



Piano integrato di attività e organizzazione **2023 - 2025**

Febbraio 2023

Comune di San Lazzaro di Savena

Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
ARCHITETTURA DEL PIAO	7
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
1.1 La popolazione residente.....	10
1.2 La popolazione: andamento dei saldi.....	12
1.3 La popolazione residente: distribuzione sul territorio.....	14
1.4 La popolazione: struttura dei nuclei famigliari	16
1.5 La popolazione: stato civile e trend storico del numero dei matrimoni.....	18
1.6 La popolazione residente: struttura per età.....	20
1.7 La popolazione: nazionalità	22
1.8 Popolazione residente (0-4 anni)	24
1.9 Popolazione residente (5 – 14 anni)	24
1.10 Popolazione in età lavorativa (15-64 anni).....	25
1.11 Popolazione residente (65 – 79 anni).....	26
1.12 Gli anziani (80 anni e oltre).....	26
1.13 Le IMPRESE: IMPRESE iscritte presso il registro imprese della camera di commercio di bologna.....	27
1.14 Le imprese straniere	29
1.15 Le imprese femminili.....	30
1.16 Le imprese artigiane	31
1.17 Le imprese giovanili	32
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	36
2.1 VALORE PUBBLICO	36
2.2 PERFORMANCE	61
Strumenti di Rendicontazione dei Risultati	61

Indirizzi Strategici del mandato 2019-2024	64
Obiettivi di Performance	65
2.2.1 gli interventi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - piano azioni positive.....	87
Riferimenti Normativi	87
Finalità Generali del Triennio 2023-2025	89
2.2.2 Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare.....	92
2.2.3 obiettivi di accessibilita'	93
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	94
2.3.1 Parte Generale	94
2.3.2 Collegamenti con il Piano della Performance	95
2.3.3 Coinvolgimento degli stakeholder	95
2.3.4 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	96
2.3.5 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	97
2.3.6 Flusso Informativo verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Tutela del Dipendente che Denuncia o Riferisce Condotte Illecite	102
2.3.7 Analisi del contesto esterno e del contesto interno – valutazione di impatto	103
2.3.8 Valutazione del rischio	107
2.3.9 Parte speciale - le misure di contrasto	111
2.3.10 Le responsabilità	125
2.3.11 Società ed enti controllati o partecipati	125
SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	127
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	127
3.1.1 Risorse Umane	127
3.1.2 Categorie di Inquadramento.....	130
3.1.3 Andamento storico del numero dei dipendenti del Comune di San Lazzaro 2014-2022	131
3.1.4 Unità organizzative o dotazione organica.....	132
3.1.5 Previsioni occupazionali derivanti dal Bilancio di previsione 2023-2025.....	135

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	136
3.2.1 Capo Primo – Il lavoro a Distanza.....	138
3.2.2 Capo Secondo – Il Lavoro Agile.....	147
3.2.3 Capo Terzo – Il Lavoro da Remoto.....	151
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	154
3.3.1 Consistenza di personale	154
3.3.2 Programmazione strategica delle Risorse Umane.....	154
3.3.3 Strategie di copertura del fabbisogno del Piano 2023	162
3.4 Piano della formazione del personale	163
3.4.1 Struttura del piano della formazione anni 2023-2025	165
3.4.2 Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2020-2022.....	166
3.4.3 Principi della formazione	167
3.4.4 Obiettivi della formazione	167
3.4.5 Gli attori della formazione.....	168
3.4.6 Modalità e regole di erogazione della formazione	168
3.4.7 Predisposizione del piano formativo 2023-2025	169
3.4.8 Programma formativo per il triennio 2023-2025	170
3.4.9 Corsi per neoassunti	177
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	179
Monitoraggio sezione 2 Valore pubblico, Performance e anticorruzione	179
Monitoraggio Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umane	181
ALLEGATI.....	182
ALLEGATO A.1 TABELLA MAPPATURA PROCESSI - ANALISI E CLASSIFICAZIONE RISCHIO - MISURE DI CONTRASTO	182
ALLEGATO A.2 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA.....	211
ALLEGATO A.3 CODICE DI COMPORTAMENTO	249

PREMESSA

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

SEZIONE 1 ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

4) il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

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

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

6. Struttura organizzativa

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

7. Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

8. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

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

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di San Lazzaro di Savena

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

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

Partita Iva: 00522421205

Codice Fiscale: 00754860377

Sito Web istituzionale: [Homepage - Comune di San Lazzaro di Savena](#)

Account Facebook: [Comune di San Lazzaro di Savena - Home | Facebook](#)

Account Twitter: [twitter.com](#)

Account Instagram: Comune San Lazzaro di Savena (@comunesanlazzarodisavena) • Foto e video di Instagram

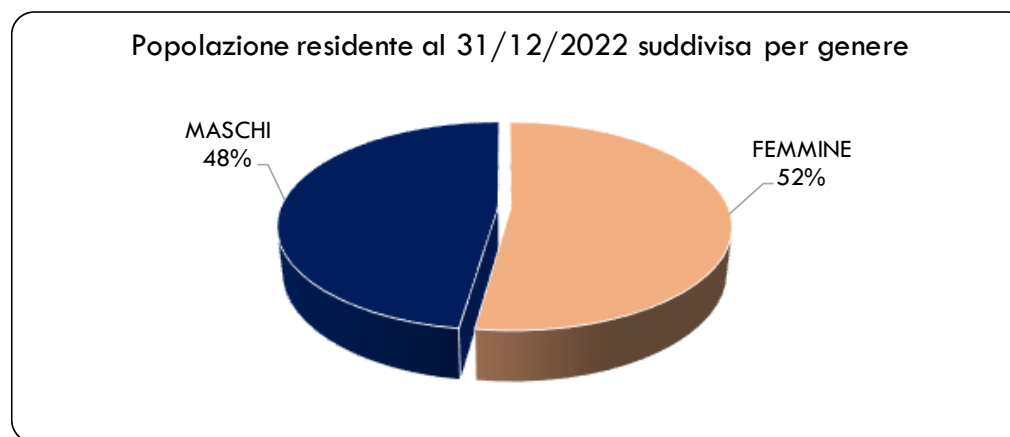
LO SCENARIO DEMOGRAFICO

1.1 LA POPOLAZIONE RESIDENTE

Al 31 dicembre 2022, l'Anagrafe del Comune di San Lazzaro di Savena ha registrato 32.865 abitanti residenti, di cui 15.698 maschi (48%) e 17.167 femmine (52%), con una densità media di 730 abitanti per kmq. La popolazione del comune rappresenta circa il 3,2% del totale della popolazione della Città Metropolitana. La tabella seguente riassume i valori caratteristici delle statistiche relative ai movimenti demografici degli ultimi 8 anni.

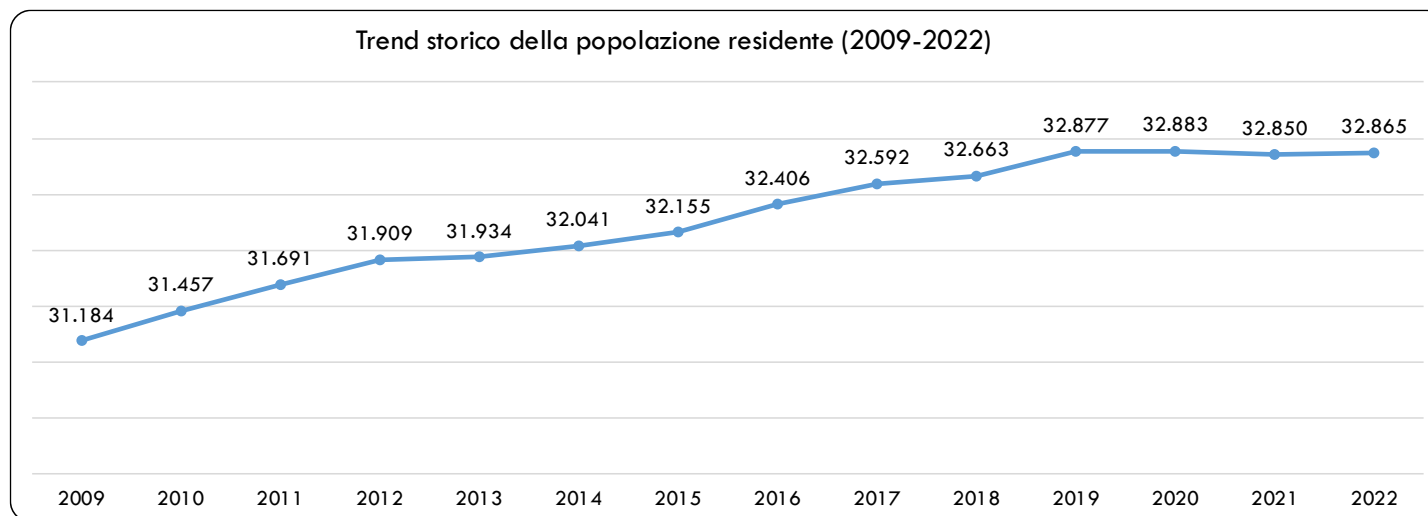
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Variazione 2022-2021
Superficie del territorio comunale (Kmq)	45	45	45	45	45	45	45	45	45	0
Densità della popolazione (ab/kmq)	712	714,6	720,1	724,3	724,3	724,3	730,6	730,6	730,6	0
Età media della popolazione	46,57	45,74	45,87	46,04	47,2	47,6	47,6	47,8	48,43	0,63
Indice di vecchiaia	201,1	204	207,3	214	214,8	217,1	221,4	225,6	232,4	6,8
Nati	233	212	236	218	202	214	190	198	199	1
Morti	280	378	364	357	328	363	415	444	431	-13
Immigrati e altri iscritti	1.331	1.370	1.689	1.564	1.567	1.738	1.416	1.592	1.655	63
Emigrati e altri cancellati	1.054	1.119	1.220	1.166	1.251	1.230	1.116	1.242	1.289	47
Saldo naturale	-147	-166	-128	-139	-126	-149	-225	-246	-232	14
Saldo migratorio	277	251	469	398	316	508	300	350	366	16
Saldo totale	130	85	341	259	190	359	75	104	134	30
Popolazione residente al 31 dicembre *	32.041	32.155	32.406	32.592	32.663	32.877	32.883	32.850	32.865	15

* il dato della popolazione residente preso in considerazione, tiene conto delle iscrizioni preliminari relative a pratiche migratorie che verranno perfezionate definitivamente all'inizio dell'anno successivo. Questo viene considerato un dato più completo in quanto più rappresentativo della popolazione residente al
Composizione per genere della popolazione – 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe



Composizione per genere della popolazione – 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe

Nel 2022 sono nati 199 bambini, 1 in più rispetto al 2021 a fronte di 431 decessi registrati. Il risultato positivo del saldo totale della popolazione residente è influenzato dal contributo positivo dato dai flussi immigratori che sopperiscono alle perdite dovute ai decessi naturali e alle cancellazioni verso altre destinazioni di residenza. Il grafico seguente, mostra l'andamento del numero di residenti nel comune di San Lazzaro di Savena negli ultimi quattordici anni. Come si può notare, a partire dal 2022, la popolazione residente ha ripreso il tendenziale andamento di crescita che aveva subito una lieve interruzione negli anni 2020 e 2021 a causa dell'impatto che l'epidemia da Covid-19 ha avuto sulla mortalità della popolazione. Tuttavia, rispetto al 2009 si può affermare che la popolazione è in costante crescita e al 31 dicembre 2022 è aumentata del 5,39% rispetto al 2009.



Andamento della popolazione residente – (2009-2022). Fonte: Anagrafe comunale

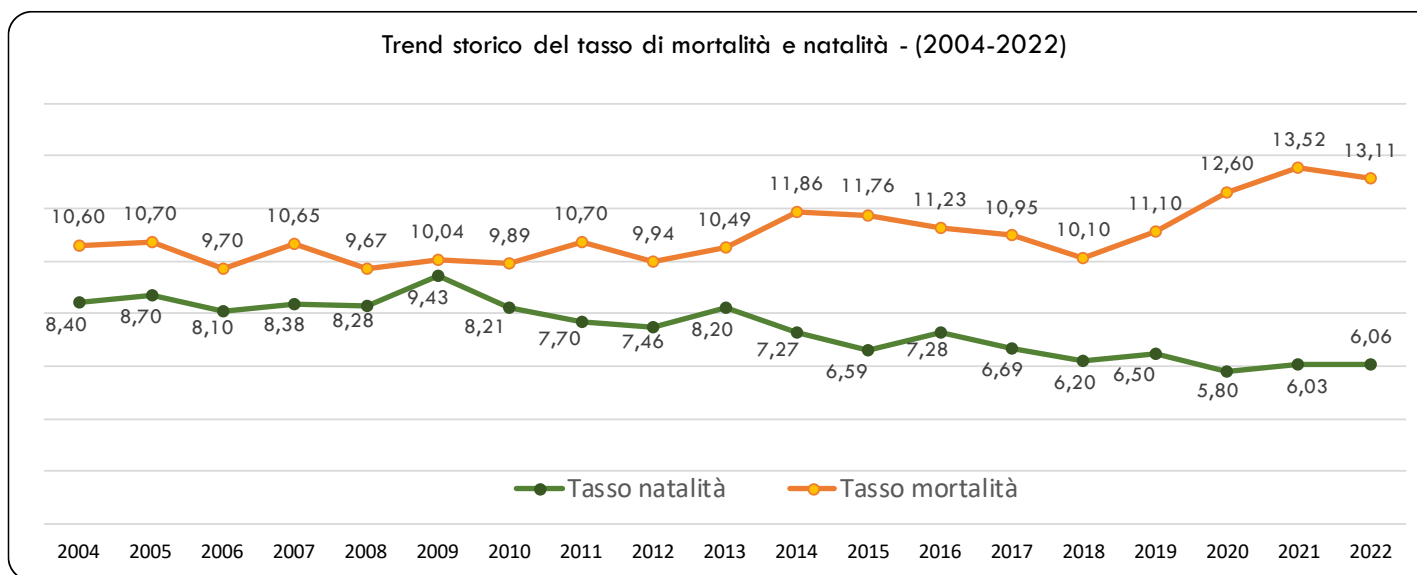
1.2 LA POPOLAZIONE: ANDAMENTO DEI SALDI

La tabella seguente riassume l'andamento del tasso di natalità e di mortalità che influiscono direttamente sulla positività o negatività del saldo naturale. Come si può notare, nel corso degli anni presi in considerazione, il tasso di natalità ha risentito della scarsa propensione alla natalità della popolazione residente; infatti al 31 dicembre 2022 il valore del tasso risulta diminuito di più di due punti rispetto al 2004. Analizzando i valori del tasso di mortalità, emerge che questi si sono attestati su valori sempre più alti rispetto ai valori del tasso di natalità, il che comporta che il saldo naturale assuma valori negativi nel corso degli anni.

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

Andamento del tasso di natalità e mortalità – (2004-2022). Fonte: Anagrafe comunale

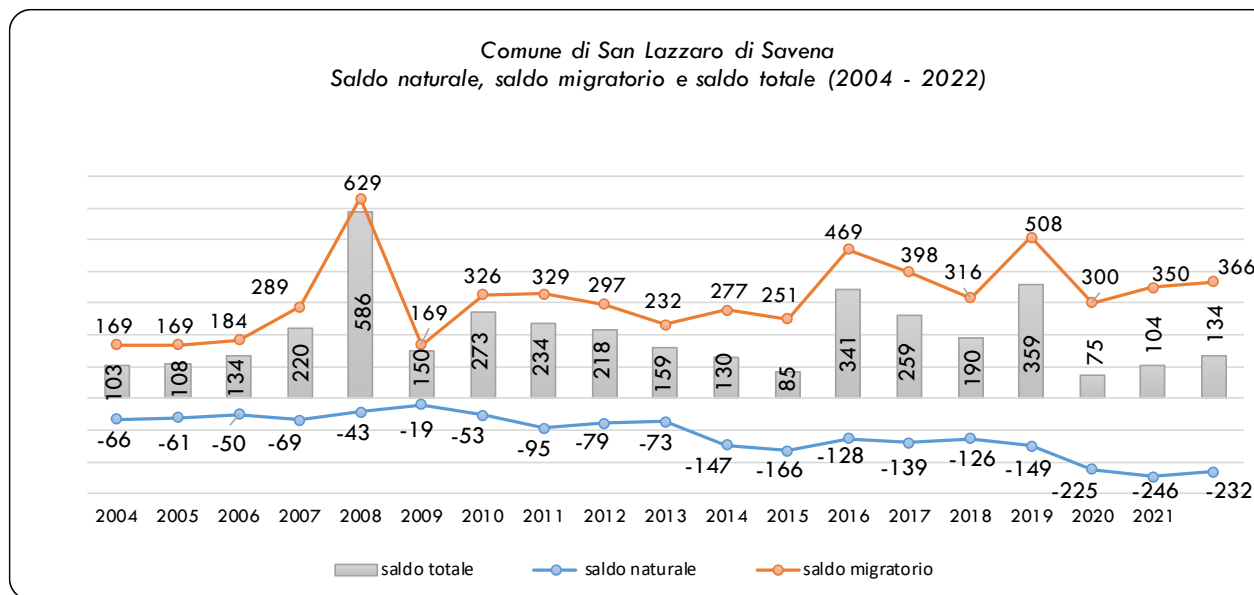
Come risulta evidente dal grafico seguente, sia il tasso di natalità che il tasso di mortalità hanno avuto un andamento piuttosto altalenante nell'arco di tempo considerato. È interessante notare che, a partire dal 2014, si assiste a un calo puntuale che riguarda entrambi i tassi, ma, per tutti gli anni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



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

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

Andamento delle principali componenti demografiche (2004-2022). Fonte: Anagrafe comunale



Saldo naturale, saldo migratorio e saldo totale (2004-2022) Fonte: Anagrafe comunale

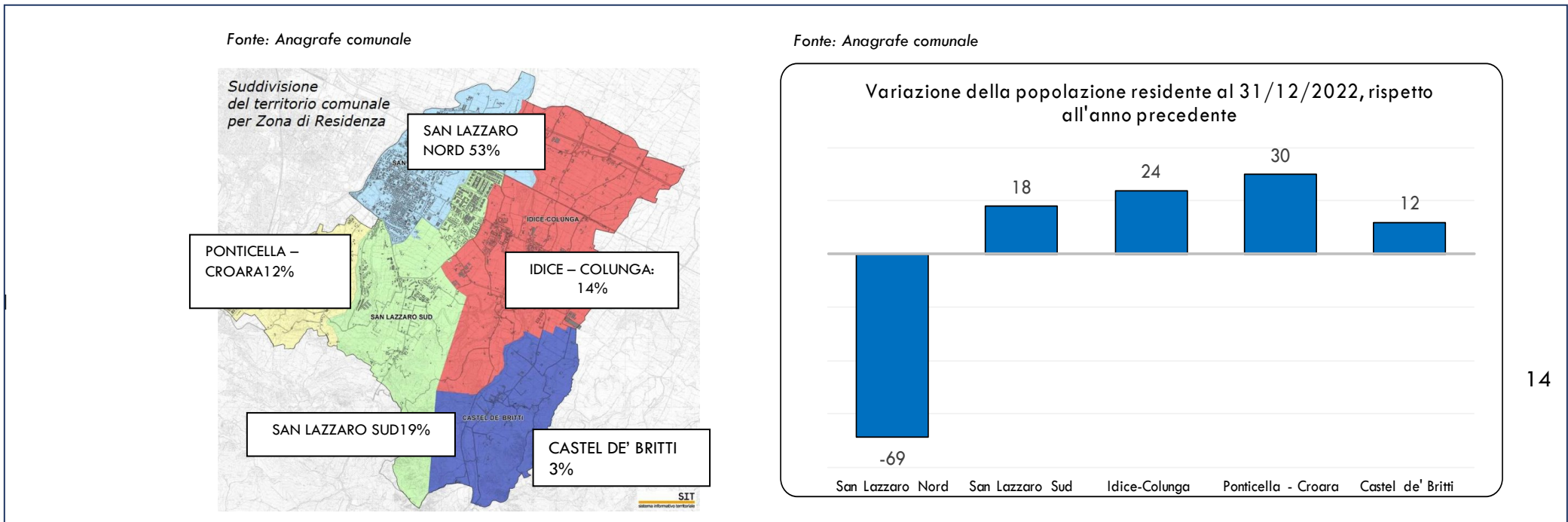
1.3 LA POPOLAZIONE RESIDENTE: DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO

Dalla tabella seguente, emerge che al 31 dicembre 2022, rispetto al 2014, la popolazione residente è aumentata in tutte le frazioni del territorio comunale. Più in particolare, se si fa un confronto tra il 31 dicembre 2022 e il 31 dicembre 2021, risulta evidente che la popolazione residente è aumentata in tutte le località del territorio comunale ad eccezione della zona nord del capoluogo dove si registra un calo di 69 residenti rispetto all'anno precedente.

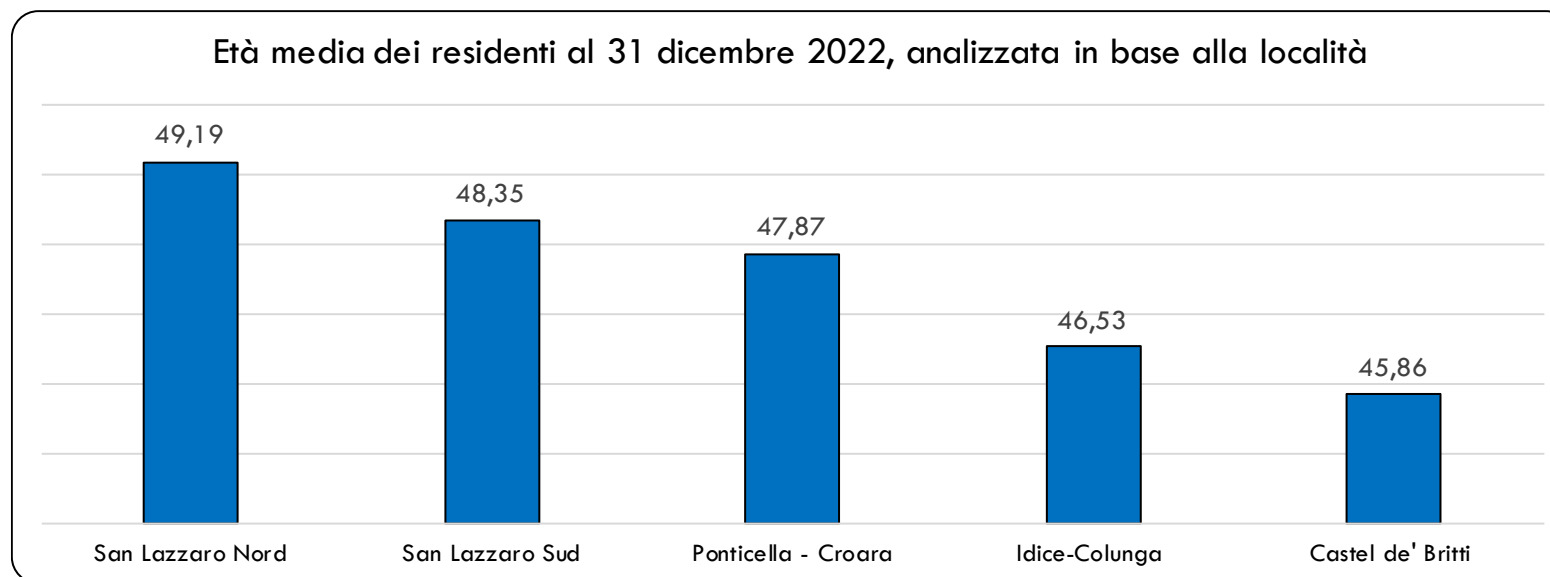
Località	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Valore % 2022	Variazione rispetto al 2022
San Lazzaro Nord	17.069	17.119	17.217	17.376	17.473	17.597	17.430	17.403	17.334	53%	-69
San Lazzaro Sud	5.985	6.018	6.108	6.096	6.108	6.180	6.232	6.241	6.259	19%	18
Idice-Colunga	4.307	4.333	4.357	4.385	4.353	4.345	4.458	4.454	4.478	14%	24
Ponticella - Croara	3.906	3.906	3.953	3.961	3.963	3.980	3.959	3.922	3.952	12%	30
Castel de' Britti	774	779	771	774	766	775	804	830	842	3%	12
TOTALE POPOLAZIONE	32.041	32.155	32.406	32.592	32.663	32.877	32.883	32.850	32.865	100%	15

Andamento della popolazione residente per località (2014-2022). Fonte: Anagrafe comunale

La mappa seguente, mostra la distribuzione della popolazione residente al 31/12/2022 in base alle principali località in cui è suddiviso il territorio comunale. La maggior parte della popolazione risiede nel capoluogo (53%), mentre la frazione meno popolata risulta essere Castel de Britti (3%). Più in particolare il grafico a destra sotto riportato, mostra il volume di variazione, rispetto all'anno precedente, del numero di abitanti residenti nelle località in cui è articolato il territorio comunale.



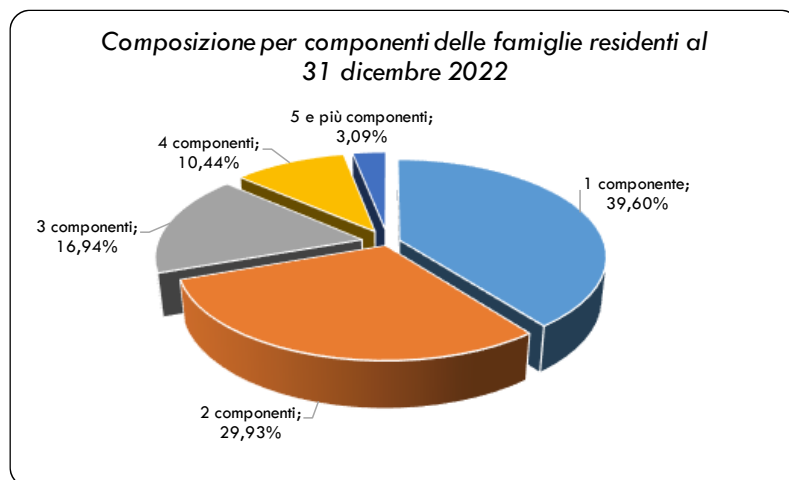
Il grafico seguente, mette in evidenza come si differenzia il valore dell'età media dei residenti al 31/12/2022, nelle varie località in cui si articola il territorio comunale. Quello che emerge, è che le località in cui si riscontra il valore dell'età media più elevato, è il capoluogo, in particolare nella località di San Lazzaro nord si rileva un valore pari a 49,19, mentre a San Lazzaro sud un valore pari a 48,35. La località dove viene riscontrato il valore più basso dell'età media è Castel de' Britti, con un valore pari 45,86.



Andamento dell'età media della popolazione residente per località (2014-2022). Fonte: Anagrafe

1.4 LA POPOLAZIONE: STRUTTURA DEI NUCLEI FAMILIARI

Le analisi seguenti, focalizzano l'attenzione sulla composizione delle famiglie residenti nel Comune di San Lazzaro di Savena. Al 31 dicembre 2022, i nuclei familiari residenti nel comune di San Lazzaro sono pari a 15.638. Come si può notare dal grafico sotto riportato, il 40% dei nuclei familiari è rappresentato da nuclei composti esclusivamente da un solo componente. Seguono le famiglie composte da due componenti (30%) e da tre componenti (17%). Ciò che è interessante notare è che all'aumentare del numero di componenti, si assiste a una riduzione sempre più consistente del numero di famiglie.



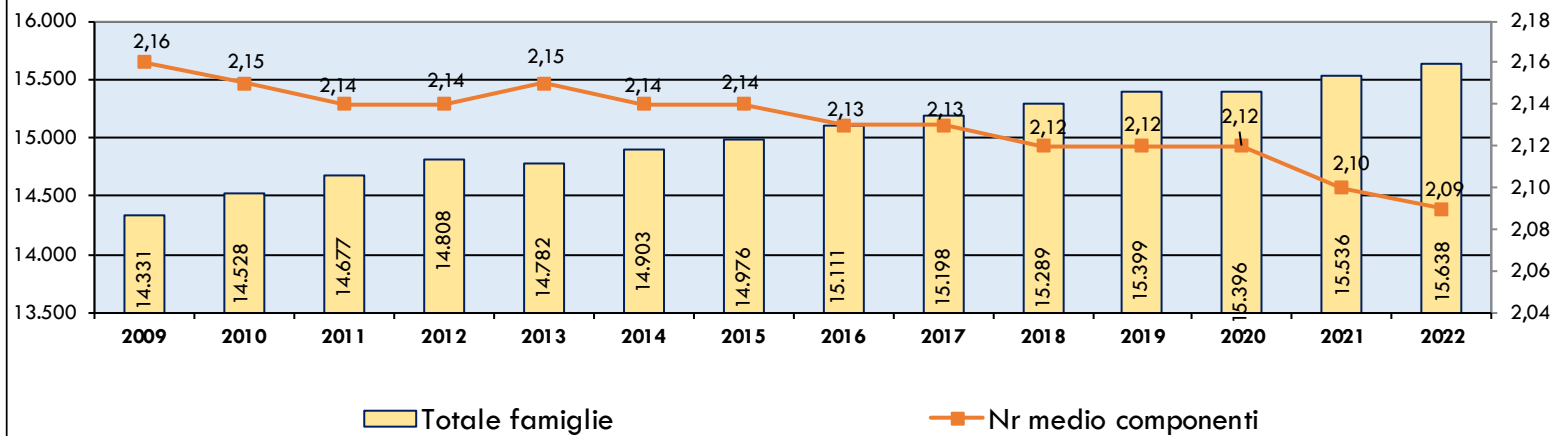
Composizione percentuale delle famiglie in base al numero di componenti – 31 dicembre 2022 Fonte: Anagrafe comunale

La tabella seguente mostra il dettaglio dell'andamento del numero di famiglie residenti negli ultimi undici anni. Nel corso degli anni presi in considerazione, il numero delle famiglie è generalmente aumentato passando da un totale di 14.331 famiglie del 2009 a un valore di 15.638 del 2022 (+9,12%). Quello che cambia, però, è il numero medio di componenti delle famiglie che diminuisce gradualmente, passando da una media di circa 2,16 componenti del 2009 e attestandosi intorno a un valore medio di 2,09 componenti per famiglia al 2022.

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

Trend storico del numero delle famiglie in base al numero dei componenti – (2009-2022). Fonte: Anagrafe comunale

Numero di nuclei familiari e numero medio di componenti per nucleo familiare. Anni 2009 - 2022



Confronto tra l'andamento del numero dei nuclei famigliari e il numero medio dei componenti – (2009-2022) Fonte: Anagrafe comunale

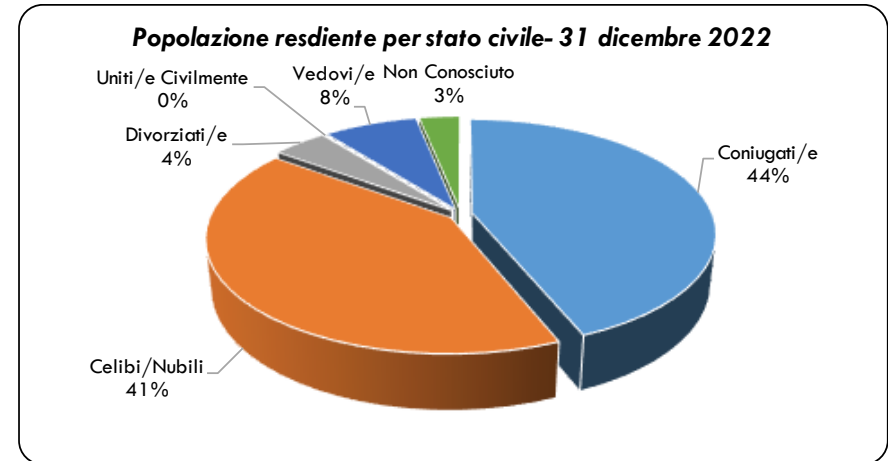
1.5 LA POPOLAZIONE: STATO CIVILE E TREND STORICO DEL NUMERO DEI MATRIMONI

Nella tabella seguente, viene analizzata la popolazione residente con riferimento allo stato civile. Al 31 dicembre 2022, il 44% dei residenti risulta essere coniugato. Segue una quota pari al 41% di residenti che risultano celibi/nubili. L' 8% della popolazione è rappresentato da vedovi mentre il 4% è costituito da divorziati. Il restante 3% della popolazione è rappresentato da persone di cui non è noto lo stato civile e infine troviamo una quota molto residuale di residenti rappresentata dagli uniti civilmente.

Stato civile	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	%
Coniugati/e	7.056	7.254	14.310	43,54%
Celibi/Nubili	7.188	6.470	13.658	41,56%
Divorziati/e	545	896	1.441	4,38%
Uniti/e Civilmente	14	10	24	0,07%
Vedovi/e	477	1.922	2.399	7,30%
Non Conosciuto	416	615	1.031	3,14%
Gia' uniti/e civileente	2	0	2	0,01%
TOTALE	15.698	17.167	32.865	100%

Popolazione residente suddivisa per genere e stato civile- 31 dicembre 2022.

Fonte: Anagrafe comunale



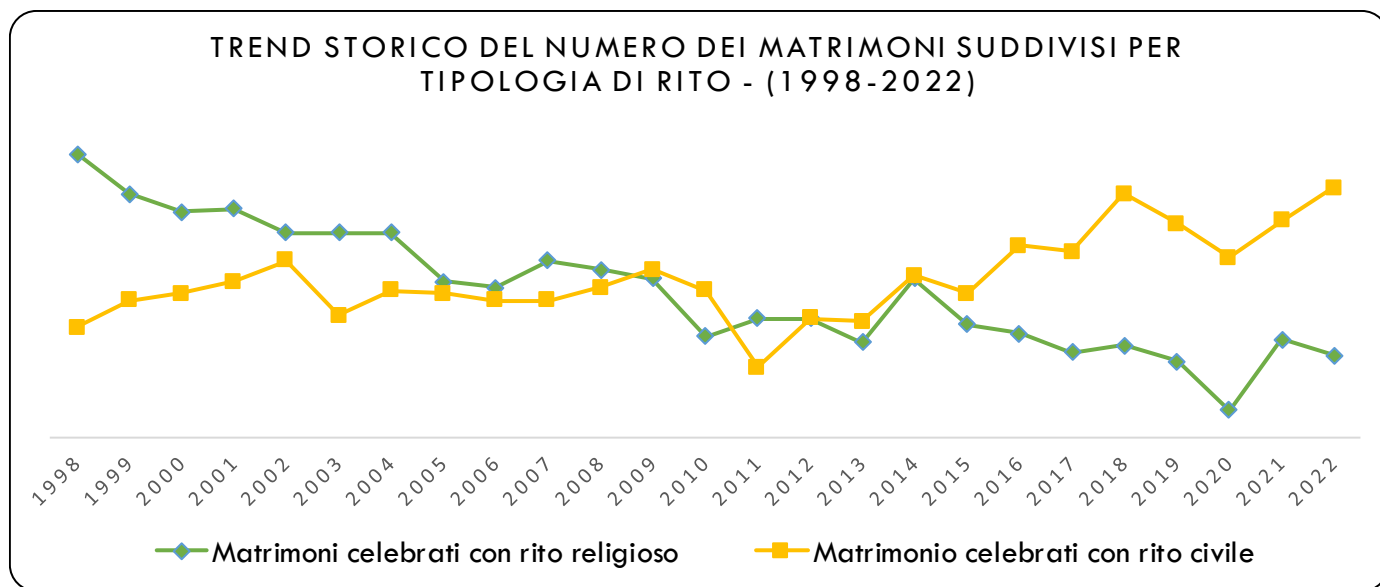
Composizione della popolazione residente al 31 dicembre 2022 Fonte: Anagrafe comunale

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

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

Trend storico del numero di matrimoni suddivisi per tipologia di rito. – (1998-2022). Fonte: Anagrafe comunale

Prendendo in considerazione come finestra temporale gli ultimi ventitré anni, l'andamento del numero dei matrimoni è stato piuttosto altalenante. In particolare, è interessante notare che, fino al 2009, il numero dei matrimoni celebrati con rito religioso è andato diminuendo, mentre il numero di matrimoni celebrati con rito civile è aumentato. Tra il 2009 e il 2014 si assiste a un generale calo del numero di matrimoni che interessa entrambe le tipologie di rito, mentre dal 2014 in poi il numero di matrimoni è aumentato nuovamente e si può notare che i matrimoni celebrati con rito civile hanno subito un aumento notevole, superando quelli a carattere religioso, che hanno subito un calo progressivo. È interessante notare che il 2020 è l'anno in cui si registra un calo molto consistente per entrambe le tipologie di matrimonio, legato, con tutta evidenza, all'entrata in vigore delle norme finalizzate al contenimento dell'ondata pandemica. Il 2021, presenta dei valori del tutto in linea con il trend riscontrato negli anni pre-pandemici.



1.6 LA POPOLAZIONE RESIDENTE: STRUTTURA PER ETÀ

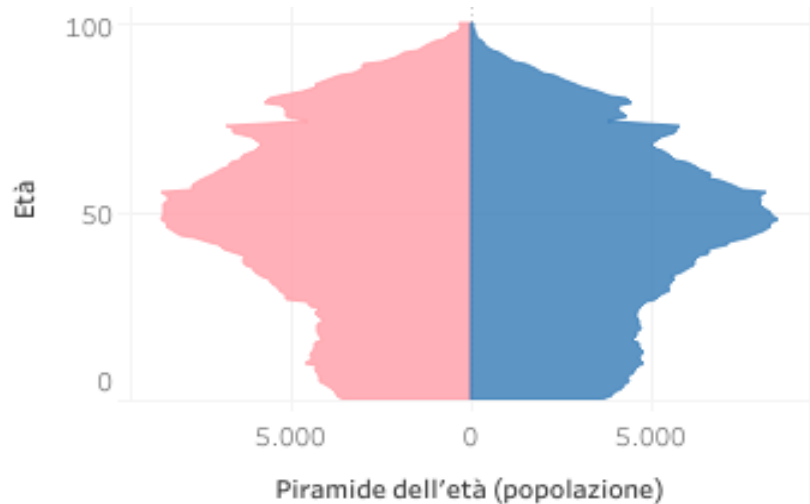
Negli ultimi anni, il comune di San Lazzaro è stato interessato da alcuni fenomeni demografici che per i loro riflessi sulla domanda di servizi pubblici hanno influenzato direttamente l'offerta dei servizi, richiedendo un importante adeguamento della tipologia, qualità e quantità dei servizi offerti.

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

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

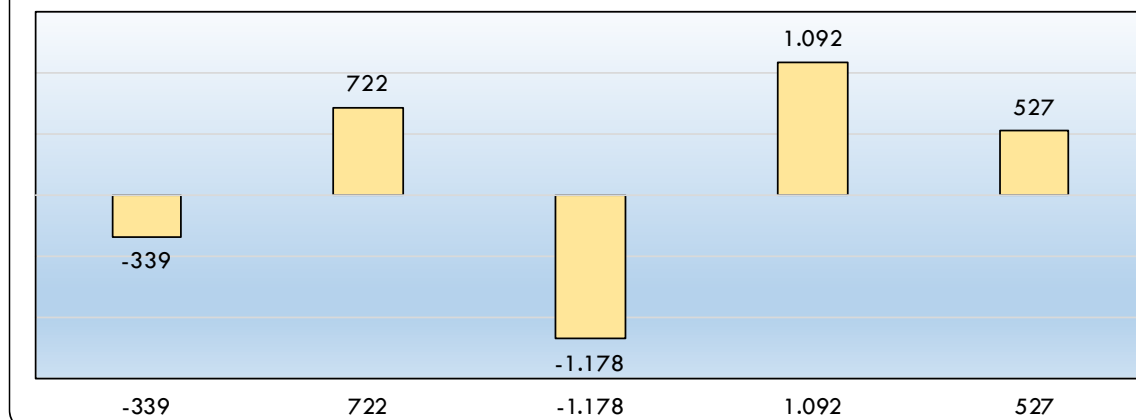
La piramide dell'età a sotto riportata, rappresenta in maniera visiva e sintetica la composizione per età e per genere della popolazione residente al 31/12/2022. Come si può notare, la piramide dell'età del Comune di San Lazzaro ha una struttura ad "anfora", che è tipica della popolazione italiana in generale. Questa caratteristica evidenzia la scarsa propensione alla natalità, infatti la base della piramide è stretta, e la concentrazione della maggior parte della popolazione verso le fasce centrali della piramide.

PIRAMIDE DELL'ETÀ DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE – 2022



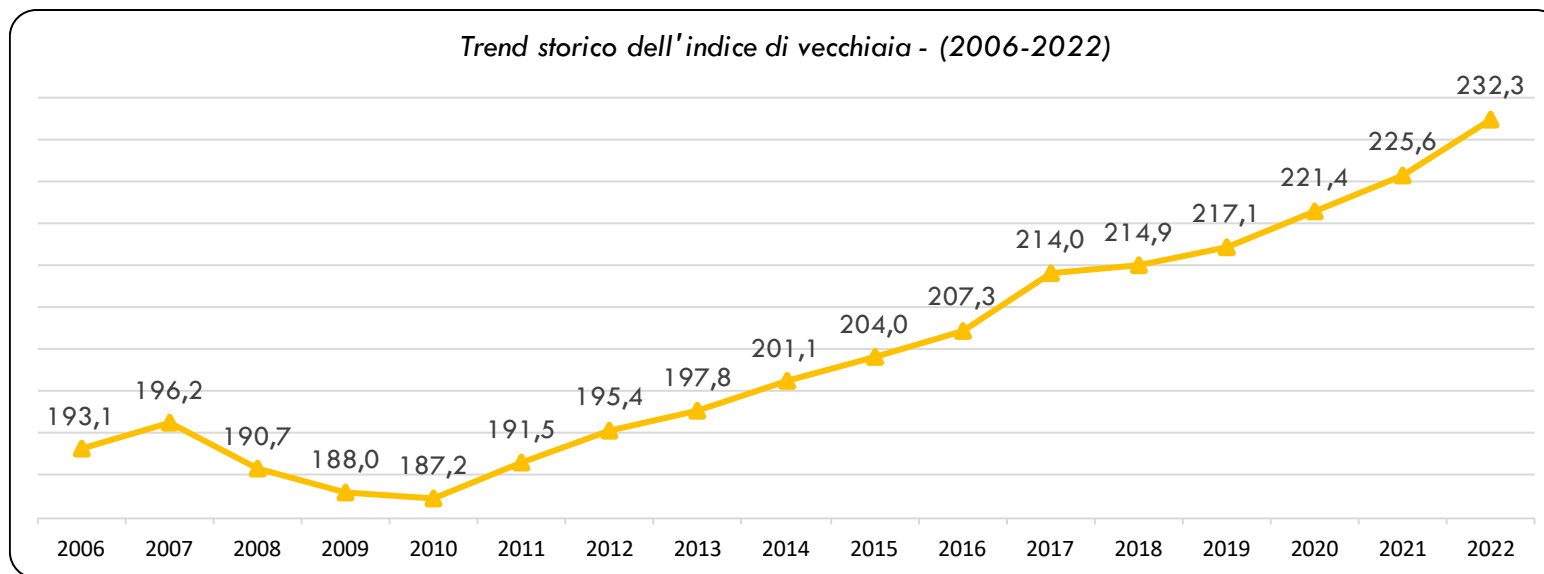
Fonte: Atlante statistico metropolitano

Variazione del numero di residenti per classi di età (2014 - 2022)



Fonte: Anagrafe comunale

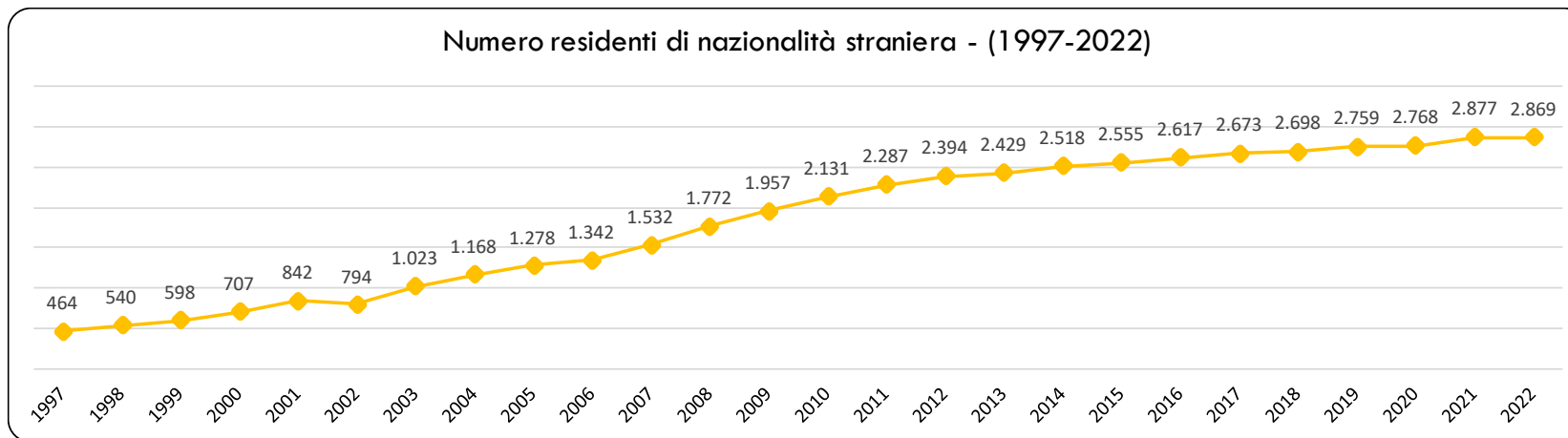
Il grafico sotto riportato, mostra il trend storico dell'indice di vecchiaia, che è un indicatore molto importante dal punto di vista demografico e della programmazione dei servizi, perché indica quanti anziani con più di 65 anni ci sono ogni 100 giovani con meno di 15 anni. Dal grafico si può notare che la popolazione residente, è invecchiata sensibilmente e in particolare l'aumento del numero di anziani risulta consistente a partire dal 2011. Da quello che emerge si può affermare che al 31 dicembre 2022, a 100 giovani con età inferiore ai 15 anni, corrispondono circa 232 anziani con più di 65 anni.



Fonte: Anagrafe Comunale

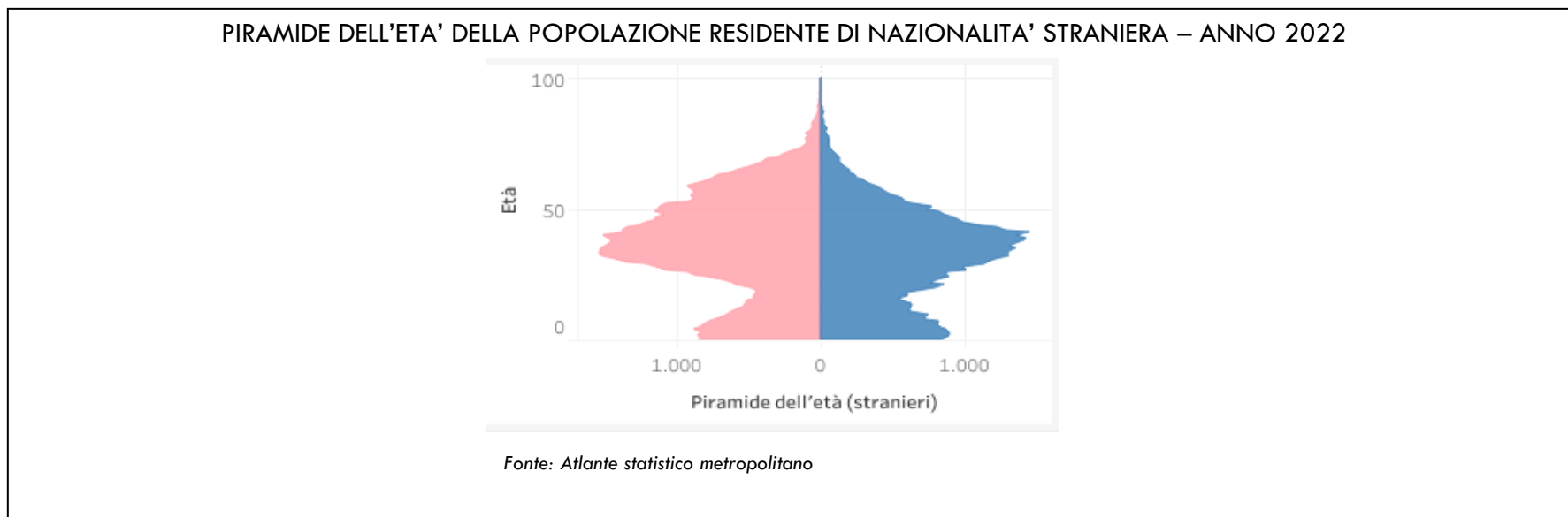
1.7 LA POPOLAZIONE: NAZIONALITÀ

Al 31 dicembre 2022 la popolazione di nazionalità straniera residente nel comune di San Lazzaro, ammonta a 2.869 abitanti, che rappresentano il 9% del totale della popolazione residente. Il grafico seguente rappresenta la serie storica del numero di stranieri residenti nel comune di San Lazzaro a partire dal 1997. Come risulta evidente, il numero di stranieri è andato aumentando sensibilmente, passando da un totale di 464 residenti del 1997 a un totale di 2.869 del 2022.

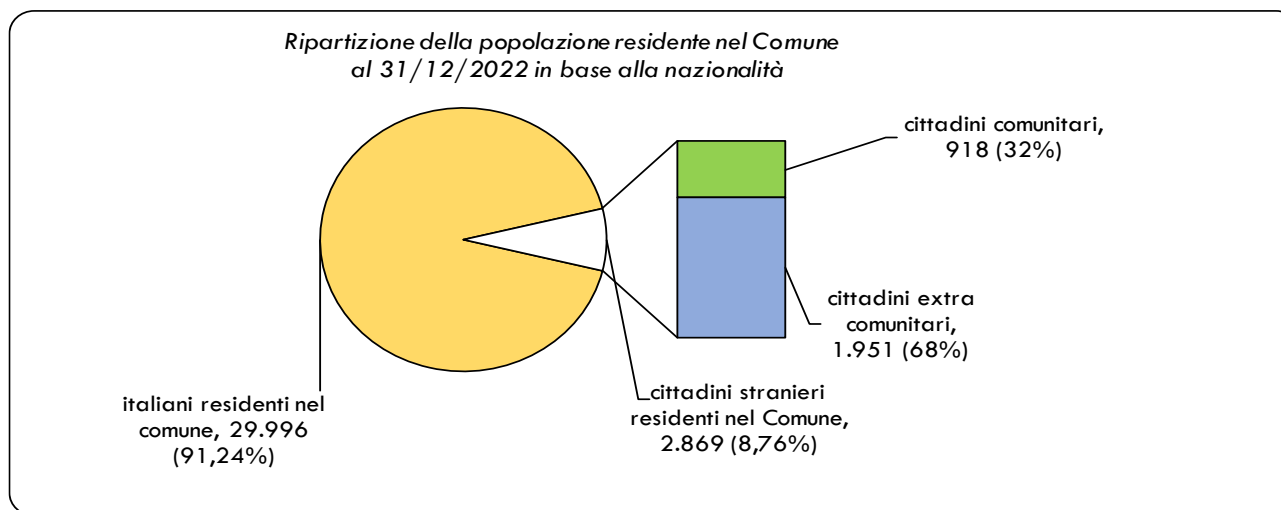


Fonte: Anagrafe comunale

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



Come risulta dal grafico seguente, gli stranieri provenienti da paesi appartenenti all'unione europea rappresentano il 32% del totale dei residenti stranieri, mentre il restante 68% è rappresentato da cittadini stranieri provenienti da paesi extracomunitari.



Fonte: Anagrafe comunale

1.8 POPOLAZIONE RESIDENTE (0-4 ANNI)

Il totale dei bambini che al 31 dicembre 2022 hanno meno di cinque anni, è pari 1.089 e corrispondono al 3% della popolazione residente nel comune di San Lazzaro. Il 47% dei bambini appartenenti a questa fase di vita è costituito da femmine, mentre il restante 53% da maschi. Facendo una suddivisione in base alle nazionalità, emerge che per il 15% dei bambini è rappresentato da bambini di nazionalità straniera, mentre l'85% da bambini di nazionalità italiana.

Sesso	Numerosità	%	% Sul totale della popolazione residente
F	517	47%	2%
M	572	53%	2%
TOTALE	1.089	100%	3%

Popolazione in età prescolare – 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe comunale

1.9 POPOLAZIONE RESIDENTE (5 – 14 ANNI)

Il totale di residenti in età compresa tra i 5 e i 14 anni, è pari a 2.787 e corrispondono circa all'8% della popolazione residente nel comune di San Lazzaro. Il 47% dei bambini appartenenti a questa fascia di età è costituito da femmine, mentre il restante 53% è rappresentato da maschi.

Sesso	Numerosità	%	% Sul totale della popolazione residente
F	1.296	47%	4%
M	1.491	53%	5%
TOTALE	2.787	100%	8%

Popolazione in età compresa tra i 5 e i 14 anni – 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe

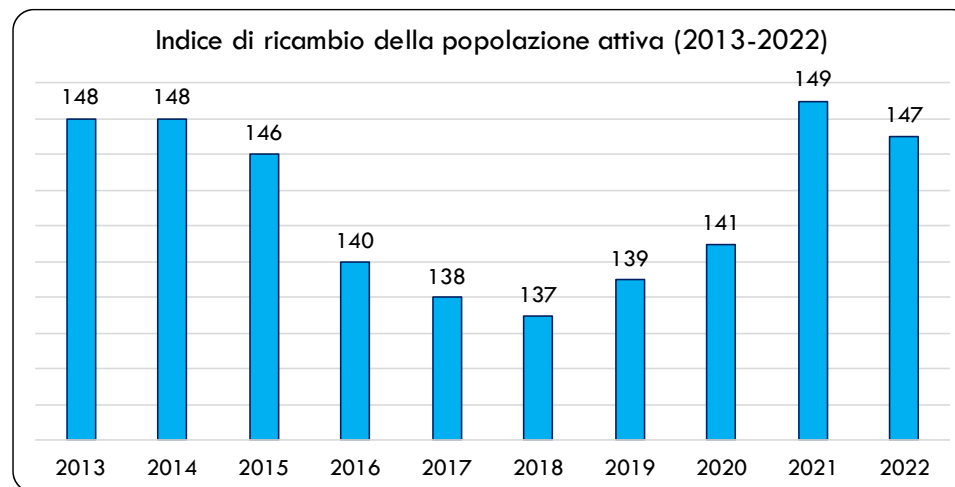
1.10 POPOLAZIONE IN ETÀ LAVORATIVA (15-64 ANNI)

Al 31 dicembre 2021, la popolazione in età attiva, ovvero la popolazione in età compresa tra i 15 e i 64 anni ammonta a 19.984 unità. La popolazione in età attiva si riferisce al target di persone che sono in condizione di svolgere un'attività lavorativa. Per questo, in questa fascia di età sono compresi i residenti che stanno per entrare nel mondo del lavoro, i lavoratori e coloro che stanno per uscire dal mondo del lavoro. Al fine di conoscere il rapporto esistente tra la parte di popolazione che sta per entrare nel mondo del lavoro e coloro che invece ne stanno per uscire, risulta molto utile calcolare l'indice di ricambio della popolazione attiva.

L'indice di ricambio della popolazione in età attiva mette in relazione la popolazione che sta uscendo dal mercato del lavoro (60-64 anni) con la popolazione attiva che è appena entrata (15-19 anni). Si tratta di un indicatore teorico dell'opportunità occupazionale dei giovani. Valori uguali a 100 indicano una situazione di equilibrio; al contrario valori distanti da 100 evidenziano un disequilibrio. Al 31 dicembre 2022 l'indice risulta pari a 147,41, il che vuol dire che ci sono circa 147 persone che escono dal mondo del lavoro ogni 100 entranti. È importante notare che rispetto al 2021 l'indice di ricambio della popolazione attiva è diminuito di circa 2 punti.

Classi di età	M	F	Totale	% sul totale della popolazione residente
15-19	819	767	1.586	4,83%
20-24	778	725	1.503	4,58%
25-29	762	655	1.417	4,31%
30-34	772	752	1.524	4,64%
35-39	782	858	1.640	4,99%
40-44	918	1.005	1.923	5,85%
45-49	1.186	1.345	2.531	7,70%
50-54	1.343	1.414	2.757	8,39%
55-59	1.269	1.500	2.769	8,43%
60-64	1.079	1.255	2.334	7,10%
Totale	9.708	10.276	19.984	60,83%

Popolazione residente tra 15 e 64 anni al 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe comunale



Indice di ricambio della popolazione attiva al 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe comunale

1.11 POPOLAZIONE RESIDENTE (65 – 79 ANNI)

Al 31 dicembre 2022, il totale di residenti in età compresa tra i 65 e i 79 anni, è pari a 5.782 e corrispondono circa al 18% della popolazione residente nel comune di San Lazzaro. Il 55% dei cittadini appartenenti a questa fascia di età è costituito da femmine, mentre il restante 45% è rappresentato da maschi.

Sesso	Numerosità	%	% Sul totale della popolazione residente
F	3.192	55%	10%
M	2.590	45%	8%
Totale complessivo	5.782	100%	18%

Popolazione residente tra 65 e 79 anni al 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe comunale

1.12 GLI ANZIANI (80 ANNI E OLTRE)

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

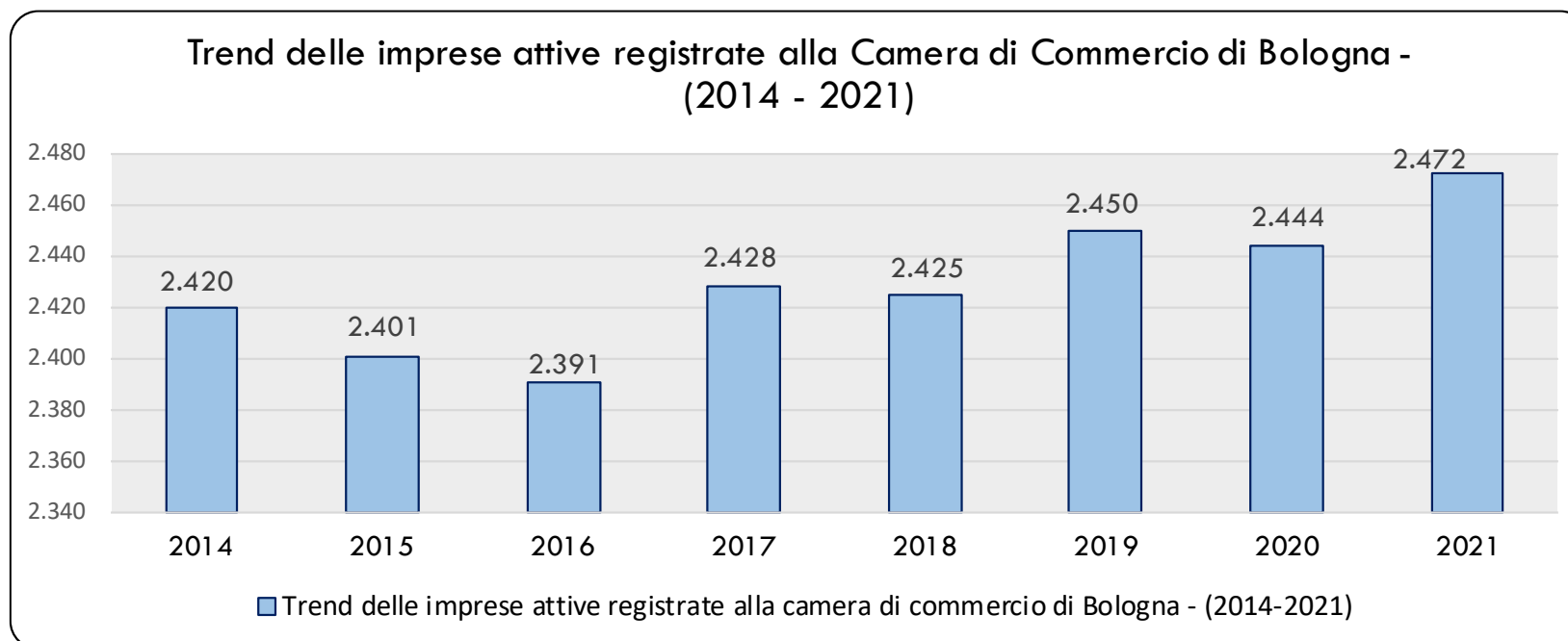
Classi di età	F	M	Totale	% sul totale della popolazione residente
80-84	893	713	1.606	5%
85 e più anni	993	624	1.617	5%
Totale	1.886	1.337	3.223	10%

Popolazione residente con 80 e più anni al 31 dicembre 2022. Fonte: Anagrafe comunale

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

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

Il grafico seguente, mostra l'andamento del numero di imprese attive sul territorio comunale di San Lazzaro negli anni che vanno dal 2014 al 2021. Come si può notare, quello che emerge è che, anche se con un andamento altalenante, nel corso degli anni considerati, il numero di imprese attive sul territorio comunale, è cresciuto, passando da un totale di 2420 imprese attive del 2014, a un totale di 2.472 imprese attive nel 2021 (+2,15%).



Al 31/12/2021, tra le 2.472 imprese attive sul territorio, il settore maggiormente diffuso è rappresentato dal commercio con 703 imprese pari al 28,32% del totale delle imprese attive nel territorio comunale; segue il settore delle costruzioni, con 320 imprese pari al 13% del totale delle imprese attive e le attività manifatturiere, con 276 imprese, pari all' 11% del totale delle imprese attive, nonché, in ordine decrescente, le attività immobiliari, le attività relative ai servizi di alloggio e di ristorazione, le attività relative ad altri servizi personali, le attività riguardanti il trasporto e l' agricoltura e altre di minore consistenza rappresentate nella tabella e nel grafico seguente.

CONSISTENZA DELLE IMPRESE, PER ATTIVITA' ECONOMICA, NEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2021						
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021			
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO	
G Commercio	757	703	27	49	-22	
F Costruzioni	349	320	18	15	3	
C Manifattura	306	276	7	14	-7	
L Attività immobiliari	227	209	5	5	0	
I Alloggio e ristorazione	180	152	3	7	-4	
S Altri servizi personali	135	131	3	6	-3	
H Trasporti	114	111	2	6	-4	
M Attività professionali	127	120	8	6	2	
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	107	106	2	2	0	
K Credito e assicurazioni	99	98	3	7	-4	
N Servizi alle imprese	90	84	5	7	-2	
J Informazione e comunicazione	88	81	6	10	-4	
R Arte, sport e intrattenimento	40	36	1	2	-1	
Q Sanità	27	27	1	1	0	
P Istruzione	15	14	0	1	-1	
E Acqua e trattamento rifiuti	4	3	0	0	0	
D Energia	1	1	0	0	0	
B Attività estrattiva	1	0	0	0	0	
FORMA GIURIDICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021			
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO	
IMPR. INDIVIDUALI	1313	1283	83	96	-13	
SOC. CAPITALE	929	762	54	23	31	
SOC. PERSONE	468	407	12	28	-16	
ALTRE FORME	27	20	2	0	2	
TOTALE COMUNE S.LAZZARO	2.737	2.472	151	147	4	

1.14 LE IMPRESE STRANIERE

Si considerano imprese straniere le imprese la cui partecipazione del controllo e della proprietà è detenuta in prevalenza da persone non nate in Italia e che risulti complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote, di partecipazioni e di cariche amministrative detenute dalle stesse persone non nate in Italia per tipologia di impresa. Le imprese sono poi classificate in base al maggiore o minore grado di imprenditorialità straniera che viene definito in base alla maggiore o minore partecipazione di persone non nate in Italia negli organi di controllo e nelle quote di proprietà dell'impresa. In particolare il grado di partecipazione straniera è desunto dalla natura giuridica dell'impresa, dall'eventuale quota di capitale sociale detenuta da ciascun socio non nato in Italia e dalla percentuale di persone non nate in Italia presenti tra gli amministratori o titolari o soci dell'impresa. L'impresa individuale rappresenta la forma giuridica maggiormente utilizzata e il settore maggiormente diffuso è quello delle costruzioni che costituisce il 30% del totale delle imprese straniere attive.

IMPRESE INDIVIDUALI ATTIVE CON TITOLARE EXTRACOMUNITARIO, NEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA, DISTINTE PER ATTIVITA', ANNO 2021					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
F Costruzioni	72	72	6	4	2
G Commercio	61	59	2	2	0
I Alloggio e ristorazione	35	31	1	0	1
N Servizi alle imprese	17	17	1	2	-1
S Altri servizi personali	18	18	1	1	0
C Manifattura	20	17	0	1	-1
L Attività immobiliari	9	8	0	0	0
H Trasporti	7	7	1	1	0
Q Sanità	6	6	1	0	1
J Informazione e comunicazione	2	2	0	0	0
R Arte, sport e intrattenimento	2	1	0	0	0
M Attività professionali	2	2	0	0	0
K Credito e assicurazioni	1	1	0	0	0
P Istruzione	1	1	0	0	0
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	0	0	0	0	0
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
X Non classificate	8	0	4	1	3
D Energia	0	0	0	0	0
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0	0	0	0
O Amministrazione pubblica	0	0	0	0	0
T Attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0
TOTALE	261	242	17	12	5
CONSISTENZA E NATI - MORTALITA' DELLE IMPRESE STRANIERE, PER FORMA GIURIDICA. COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2021					
FORMA GIURIDICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
IMPR. INDIVIDUALI	171	167	13	12	1
SOC. CAPITALE	63	54	2	0	2
SOC. PERSONE	26	20	2	0	2
ALTRE FORME	1	1	0	0	0
TOTALE	261	242	17	12	5

1.15 LE IMPRESE FEMMINILI

Le imprese femminili sono le imprese la cui partecipazione del controllo e della proprietà è detenuta in prevalenza da donne. Il grado di partecipazione femminile è desunto dalla natura giuridica dell'impresa, dall'eventuale quota di capitale sociale detenuta da ciascun socio e dalla percentuale di donne presenti tra gli amministratori o titolari o soci dell'impresa. Nell'ambito dell'imprenditoria sanlazzarese, al 31 dicembre 2021 le imprese femminili attive risultano 540 rappresentando il 22% del totale delle imprese attive sul territorio. L'impresa individuale rappresenta la forma giuridica maggiormente utilizzata per tali imprese (56% del totale delle imprese femminili attive). Il settore maggiormente diffuso è rappresentato dal commercio con 145 imprese attive pari al 27% del totale delle imprese femminili attive nel territorio comunale; seguono il settore dei servizi personali, con 65 imprese pari al 12% del totale delle imprese femminili attive sul territorio comunale e le attività immobiliari con 61 imprese pari all' 11% del totale delle imprese femminili attive sul territorio comunale.

CONSISTENZA DELLE IMPRESE FEMMINILI, PER ATTIVITA' ECONOMICA, NEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2021					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
G Commercio	153	145	8	11	-4
S Altri servizi personali	68	65	1	3	-1
L Attività immobiliari	65	61	1	0	0
I Alloggio e ristorazione	44	42	2	1	-2
C Manifattura	48	41	1	1	-3
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	38	38	1	0	0
M Attività professionali	36	34	2	0	-1
F Costruzioni	29	26	2	2	0
N Servizi alle imprese	23	23	1	0	2
K Credito e assicurazioni	21	21	1	2	-1
J Informazione e comunicazione	17	14	2	4	1
Q Sanità	14	14	1	1	0
R Arte, sport e intrattenimento	7	7	1	2	-2
P Istruzione	5	5	0	0	0
H Trasporti	3	2	0	1	0
E Acqua e trattamento rifiuti	4	3	0	0	0
O Amministrazione Pubblica	0	0	0	0	0
D Energia	0	0	0	0	0
X Imprese non classificate	17	0	12	3	6
CONSISTENZA E NATI - MORTALITA' DELLE IMPRESE FEMMINILI, PER FORMA GIURIDICA.					
FORMA GIURIDICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
IMPR. INDIVIDUALI	307	301	27	26	1
SOC. CAPITALE	204	167	9	1	8
SOC. PERSONE	78	69	0	4	-4
ALTRE FORME	4	4	0	0	0
TOTALE	593	541	36	31	5

1.16 LE IMPRESE ARTIGIANE

L'impresa artigiana è l'impresa che, esercitata dall'imprenditore artigiano, ha come scopo prevalente lo svolgimento di un'attività di produzione di beni, anche semilavorati, o di prestazioni di servizi. Sono escluse le attività agricole e le attività di prestazione di servizi commerciali, di intermediazione nella circolazione dei beni o ausiliarie di queste ultime, di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. In particolare al 31/12/2021, il settore maggiormente diffuso è rappresentato da quello delle costruzioni con 239 imprese attive pari al 31% del totale delle imprese artigiane attive nel territorio comunale; seguono il settore manifatturiero, con 161 imprese pari al 21% delle imprese artigiane attive sul territorio comunale, le attività che offrono servizi alla persona e le attività operanti nel settore dei trasporti servizi personali rispettivamente con 110 e 103 imprese attive, pari rispettivamente al 14% e al 13% delle imprese artigiane attive sul territorio comunale.

COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA					
CONSISTENZA PER TIPOLOGIA DI ATTIVITA', DELLE IMPRESE ARTIGIANE ATTIVE - ANNO 2021					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
F Costruzioni	240	239	15	2	13
C Manifattura	162	161	6	1	5
S Altri servizi personali	110	110	2	0	2
H Trasporti	103	103	2	0	2
N Servizi alle imprese	45	45	5	0	5
G Commercio	48	48	1	0	1
I Alloggio e ristorazione	29	29	0	0	0
J Informazione e comunicazione	13	13	2	0	2
M Attività professionali	19	19	1	0	1
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	2	2	0	0	0
R Arte, sport e intrattenimento	3	3	1	0	1
P Istruzione	1	1	0	0	0
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0	0	0	0
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
D Energia	0	0	0	0	0
K Credito e assicurazioni	0	0	0	0	0
L Attività immobiliari	0	0	0	0	0
Q Sanità	0	0	0	0	0
X Imprese non classificate	0	0	1	0	1
TOTALE	775	773	36	3	33
CONSISTENZA E NATI - MORTALITA' DELLE IMPRESE ARTIGIANE, PER FORMA GIURIDICA.					
COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2021					
FORMA GIURIDICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
IMPR. INDIVIDUALI	567	566	32	3	29
SOC.PERSONE	128	128	1	0	1
SOC. CAPITALE	80	79	3	0	3
ALTRE FORME	0	0	0	0	0
TOTALE	775	773	36	3	33

1.17 LE IMPRESE GIOVANILI

In generale si considerano giovanili le imprese la cui partecipazione di giovani risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e di cariche amministrative detenute da giovani, per tipologia di impresa e in base al maggiore o minore grado di imprenditorialità giovanile (maggioritario, forte ed esclusivo). Al 31/12/2021 sul territorio comunale risultano attive complessivamente 189 imprese giovanili pari al 7 % del totale delle imprese attive sul territorio comunale

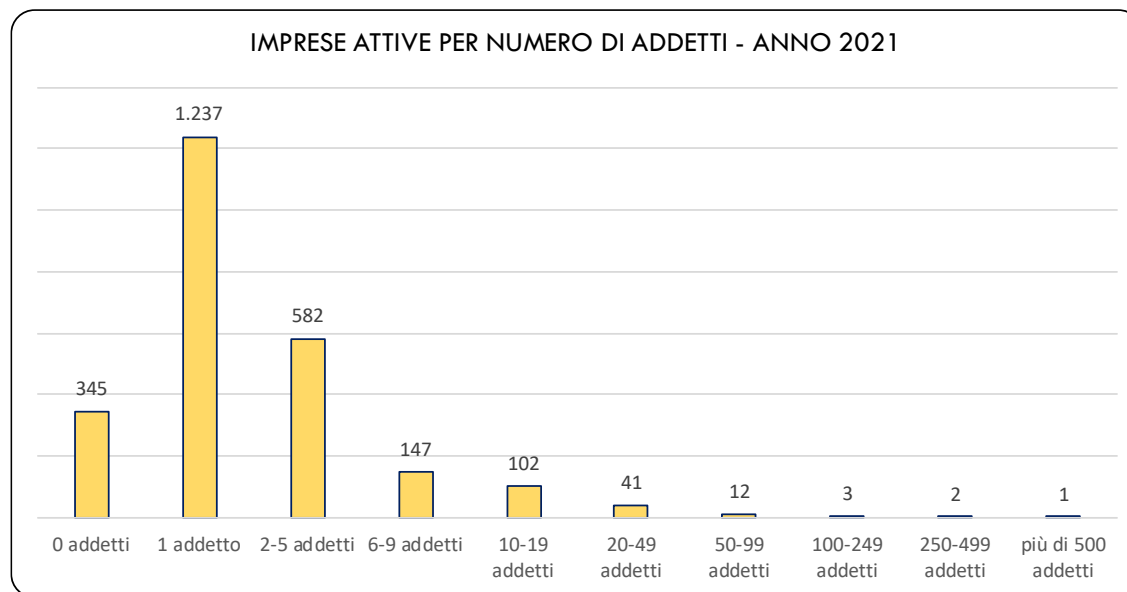
COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA					
CONSISTENZA PER TIPOLOGIA DI ATTIVITA', DELLE IMPRESE GIOVANILI ATTIVE - ANNO 2021					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 30/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		SALDO
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	
G Commercio	58	56	11	4	7
F Costruzioni	26	26	6	3	3
I Alloggio e ristorazione	22	21	1	0	1
K Credito e assicurazioni	16	16	2	3	-1
N Servizi alle imprese	12	12	2	0	2
S Altri servizi personali	14	14	1	0	1
L Attività immobiliari	11	11	1	0	1
C Manifattura	10	10	1	0	1
J Informazione e comunicazione	6	6	2	3	-1
H Trasporti	3	3	0	1	-1
M Attività professionali	7	7	2	0	2
R Arte, sport e intrattenimento	3	3	0	0	0
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	2	2	0	0	0
P Istruzione	1	1	0	0	0
Q Sanità	1	1	0	0	0
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0	0	0	0
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
D Energia	0	0	0	0	0
X Imprese non classificate	8	0	11	0	11
TOTALE	200	189	40	14	26
CONSISTENZA E NATI - MORTALITA' DELLE IMPRESE GIOVANILI PER FORMA GIURIDICA.					
COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2021					
FORMA GIURIDICA	CONSISTENZA al 31/12/2021		NATI - MORTALITA' al 31/12/2021		SALDO
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	
IMPR. INDIVIDUALI	139	133	34	14	20
SOC. CAPITALE	45	40	5	0	5
SOC. PERSONE	16	16	1	0	1
ALTRE FORME	0	0	0	0	0
TOTALE	200	189	40	14	26

Fonte: Camera di Commercio

Le analisi seguenti analizzano le imprese attive sul territorio di San Lazzaro che risultano registrate alla Camera di Commercio di Bologna al 31/12/2021, dal punto di vista del numero di addetti complessivi di impresa dichiarati dalle imprese stesse in fase di iscrizione/modifica o forniti da fonti esterne al sistema camerale. Alla sede d'impresa sono quindi attribuiti tutti gli addetti anche quelli di eventuali unità locali situate in altre province. Quindi l'informazione sugli addetti di impresa si configura come parametro dimensionale d'impresa e non ha alcun riferimento con il livello di occupazione nel territorio.

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

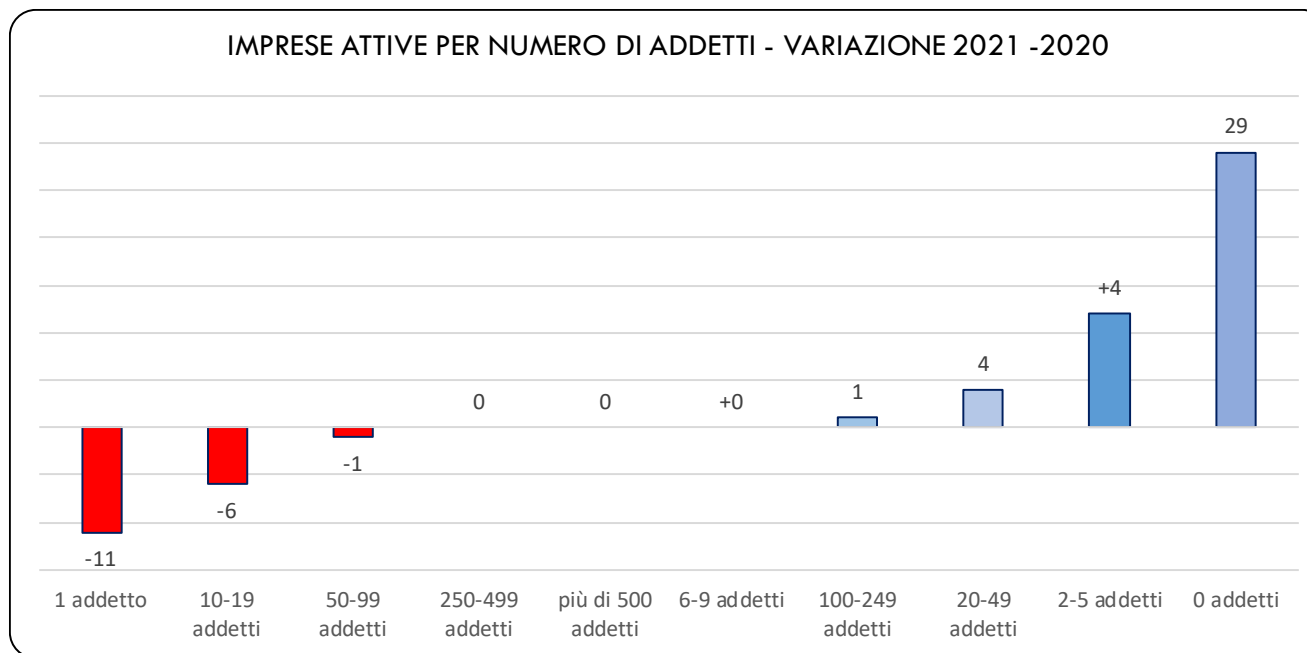
La tabella seguente, mostra le imprese attive sul territorio di San Lazzaro di Savena, pari a 2.472, analizzate rispetto alla dimensione espressa in numero di addetti. Come risulta evidente, le imprese attive del territorio comunale (2.472), sono costituite prevalentemente per il 51% da imprese con al massimo un addetto seguite dalle imprese con un numero di dipendenti che va da due a cinque (23%).



Fonte: Camera di Commercio

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

Il grafico seguente, mostra come è variato il numero di imprese per classi di addetti rispetto al 2020. Generalmente, si assiste a una variazione positiva del numero di imprese attive soprattutto per quelle che vedono al loro interno 2-5 addetti o 0 addetti.



Fonte: Camera di Commercio

La tabella seguente rappresenta una sintesi delle imprese attive sul territorio comunale la 31/12/2021, analizzate dal punto di vista del settore produttivo di appartenenza e per la classe di addetti di appartenenza. Come si può notare, in tutti i macro settori presi in considerazione, si assiste a una prevalenza delle imprese con 1 addetto seguite da quelle con un numero di addetti che va da due a cinque.

IMPRESE ATTIVE ANALIZZATE PER MACRO SETTORE DI APPARTENENZA E CLASSE DI ADDETTI - ANNO 2021											
SETTORE PRODUTTIVO	0 addetti	1 addetto	2-5 addetti	6-9 addetti	10-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-249 addetti	250-499 addetti	più di 500 addetti	Totale
AGRICOLTURA E PESCA	30	50	20	3	1	0	2	0	0	0	106
INDUSTRIA	55	289	144	49	42	15	4	1	0	1	600
SERVIZI	260	898	418	95	59	26	6	2	2	0	1.766
TOTALE	345	1.237	582	147	102	41	12	3	2	1	2.472

Fonte: Camera di Commercio

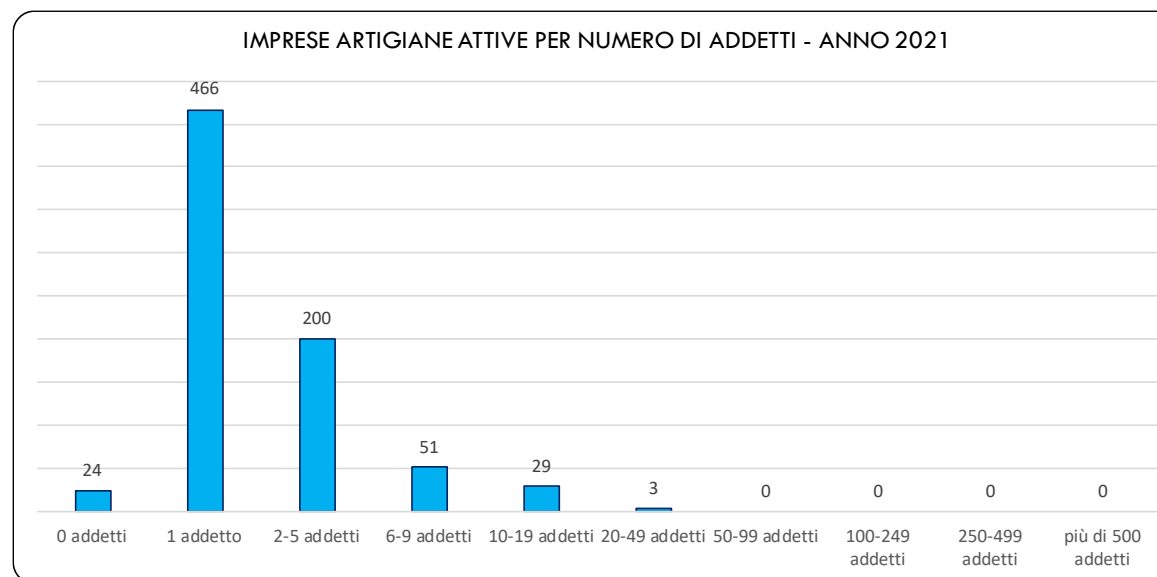
Analogamente, analizzando le imprese per forma giuridica di appartenenza al 31/12/2021, è evidente che le classi di addetti più rappresentate relativamente al numero di imprese attive corrispondenti, sono quelle da 1 addetto e da 2 a 5 addetti

FORMA GIURIDICA	0 addetti	1 addetto	2-5 addetti	6-9 addetti	10-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-249 addetti	250-499 addetti	più di 500 addetti	Totale
SOCIETA' DI CAPITALE	197	167	195	85	74	30	11	2	1	0	762
SOCIETA' DI PERSONE	33	139	171	37	21	6	0	0	0	0	407
IMPRESE INDIVIDUALI	109	929	213	25	6	1	0	0	0	0	1.283
COOPERATIVE	1	1	3	0	1	3	0	1	0	1	11
CONSORZI	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ALTRE FORME	3	1	0	0	0	1	1	0	1	0	7
TOTALE	345	1.237	582	147	102	41	12	3	2	1	2.472

Fonte: Camera di Commercio

IMPRESE ARTIGIANE ATTIVE PER NUMERO DI ADDETTI - ANNO 2021										
0 addetti	1 addetto	2-5 addetti	6-9 addetti	10-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-249 addetti	250-499 addetti	più di 500 addetti	Totale
24	466	200	51	29	3	0	0	0	0	773

Fonte: Camera di Commercio



Fonte: Camera di Commercio













2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE








2.1 VALORE PUBBLICO





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

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








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

PARTECIPAZIONE E ASCOLTO						
INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
PARTECIPAZIONE E ASCOLTO	Nr. di iscritti alla mailing list (newsletter) del Comune di San Lazzaro	3.194		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di iscritti alla mailing list (newsletter) della Mediateca	4.241		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di mailing list inviate agli iscritti alla newsletter del Comune di San Lazzaro	52		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di tweet inviati dalla Polizia Locale nell'anno di riferimento	100		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. totale di followers registrati sulle piattaforme social gestite dall'Amministrazione	17.887		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	di cui:					
	Nr. di followers della pagina Facebook del Comune di San Lazzaro	9.155		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di followers della pagina Facebook della Mediateca	5.085		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di followers della pagina Facebook del Museo Donini	2.918		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di follower della pagina Facebook dello sportello "Informagiovani"	1.852		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
	Nr. di followers della pagina Instagram del Comune di San Lazzaro	888		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	
Nr. di followers del canale twitter della Polizia Locale del Comune di San Lazzaro	1.778		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI		
Nr. iscritti al canale You Tube del Comune di San Lazzaro	578		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI		












PARTECIPAZIONE E ASCOLTO					
INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA (2019-2021)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
PARTECIPAZIONE E ASCOLTO	Nr. di post pubblicati sulle piattaforme social gestite dall'Amministrazione	966		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	di cui:				
	Nr. di post pubblicati sulla pagina Facebook del Comune di San Lazzaro	841		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di post pubblicati sulla pagina Instagram del Comune di San Lazzaro	37		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di post pubblicati sul canale Twitter della Polizia Locale del Comune di San Lazzaro	100		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. totale di "click" di visualizzazione delle sezioni del sito web istituzionale registrati	1.317.790		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di valutazioni registrate relative al gradimento del sito web	23		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	di cui:				
	Nr. di valutazioni positive registrate	16		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di valutazioni negative registrate	7		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. complessivo aggiornamenti del sito web istituzionale	5.759		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di notizie pubblicate su tabelloni elettronici presenti sul territorio comunale	8		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI







PARTECIPAZIONE E ASCOLTO					
INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA (2019-2021)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
PARTECIPAZIONE E ASCOLTO	Nr. di progetti attivati nell'ambito dell'iniziativa di volontariato "Cittadini virtuosi"	44		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di riunioni del comitato mensa svolte	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Livello di gradimento del servizio di refezione (riferito a una scala di valori che va 1-pessimo a 5-ottimo)	3,3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI
	Nr. di questionari/rilevazioni attivati per il monitoraggio della qualità dei servizi	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI

POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE











INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	SIGNIFICATO	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
POLITICHE FINANZIARIE E TRIBUTARIE	Incidenza residui passivi	<u>Totale residui passivi x100</u> <u>Totale impegni di competenza</u>	40%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<u>Riscossioni competenza Tit. I + III</u> Accertamenti competenza Tit I + III	70%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Velocità di riscossione delle entrate proprie (RESIDUI)	<u>Riscossione residui Tit. I + III</u> <u>Accertamenti residui Tit. I + III</u>	30%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Valore pro-capite degli investimenti effettivamente realizzati nell'anno di riferimento	<u>Liquidazioni Tit. II</u> Popolazione	226		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Investimenti finanziati pro-capite	<u>Impegni Tit. II</u> Residenti	228		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Spesa corrente pro-capite	<u>Tit. I</u> Residenti	1.005		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
		<u>Tit. I</u> Residenti (dato al netto del FCDE, del fondo spese legali e del fondo per passività potenziali)	927		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Rapporto dipendenti-popolazione	<u>Dipendenti (tempo indeterminato)</u> Popolazione (rapporto 1 dipendente a t.i/nr. residenti)	$\frac{1}{156}$		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Indice di realizzazione delle spese	<u>Impegni Tit. I</u> Previsioni iniziali Tit. I (al netto del Fondo svalutazione crediti, Fondo ammortamento, Fondo di riserva)	94,74%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Indice di attendibilità delle previsioni delle entrate correnti	<u>Accertamenti</u> Previsioni iniziali	99,03%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
Indice di realizzazione delle entrate	<u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	99,45%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO	






SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA	Nr. di ore/uomo annue di controllo del territorio e vigilanza stradale effettuate dagli agenti di polizia locale	20.969		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di ore annue di vigilanza nei quartieri effettuate dagli agenti della polizia locale	2.980		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	<u>Nr. di ore medie di vigilanza annuale</u> Popolazione residente al 31 dicembre	0,73		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di ore medie di vigilanza giornaliera svolte dagli agenti della polizia locale (il dato si riferisce alle ore giornaliere svolte mediamente da 2 pattuglie)	33		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di videocamere di sorveglianza attive sul territorio	90		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	<u>Nr. di videocamere di sorveglianza attive sul territorio</u> popolazione residente al 31 dicembre (rapporto 1 videocamera/nr.residenti)	1 368		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di registrazioni provenienti dalle videocamere utilizzate per fini investigativi	115		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di isole ecologiche videosorvegliate	26		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di sanzioni amministrative relative all'abbandono di imballaggi	354		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di targa system attivi sul territorio	9		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di infrazioni rilevate tramite lo strumento targa System	170		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE












SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA					
INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA	Nr. di revisioni apportate al Piano Comunale di protezione civile	0,33		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di interventi effettuati dalla protezione civile sia a fronte di richieste in caso di eventi disastrosi, sia a scopo di prevenzione	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr di interventi per sgombrare strade a seguito di calamità naturali	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di incidenti rilevati sul territorio	118		ATALENTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di feriti rilevati a seguito di incidente	163		ATALENTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di morti rilevati a seguito di incidente	2		ATALENTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO SOCIALE

SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA







INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA	Nr. posti complessivi asili nido (comunali e privati convenzionati)	288		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	di cui:					
	Nr. posti asili nido comunali	245		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	Nr. posti asili nido privati convenzionati	43		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	% di copertura della domanda potenziale per gli asili nido (Nr. posti complessivi offerti / popolazione residente 0-2 anni)	44%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	% di copertura della domanda reale espressa per gli asili nido comunali e privati convenzionati	100%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	Nr. posti scuole materne comunali	75		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	Nr. posti scuole materne statali	600		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	% di copertura della domanda reale espressa per le scuole materne escluso le private	100%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	Nr. posti scuole materne private	60		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	
	% di copertura della domanda potenziale per scuole materne incluso le private (Nr. posti complessivamente offerti /Popolazione residenti 3-5 anni)	99%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO	

SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA					
INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA	Nr. alunni che hanno frequentato il corso di alfabetizzazione prescolastico	27		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO
	Nr. di alunni inseriti nelle attività estive	40		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO
	Nr. di ore di sostegno erogate	6.737		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO
	Nr. di classi coinvolte in progetti di prevenzione del disagio	25		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO
	Nr. di utenti che hanno usufruito dei servizi del centro per le famiglie	644		DATABASE COMUNALE	IMPATTO EDUCATIVO











PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI	Nr. di documenti in dotazione presso la Mediateca Residenti al 31/12	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. iscritti alla mediateca (ragazzi + adulti)	12.031		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. totale prestiti richiesti alla mediateca	29.945		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. annuale di visitatori del museo	13.558		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di giorni di apertura annuale del museo	197		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. medio di visitatori accolti nel museo per giornate di apertura	64		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di incrementi del patrimonio museale registrati	176		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di reperti restaurati	61		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di servizi di consulenza forniti	27		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di interventi congressuali effettuati	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di collaborazioni intermuseali realizzate	13		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE









PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI

	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTI	VALORE PUBBLICO
PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI	Nr. di posti disponibili nel teatro	220		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di giorni di apertura annuale del teatro	194		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. totale di spettacoli realizzati nel teatro (prodotti dal Comune, dal gestore, da terzi)	132		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. di spettatori complessivamente ospitati nel teatro nell'anno di riferimento	11.934		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	Nr. medio di spettatori accolti nel teatro per giornate di apertura	53,61		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE
	% di riempimento dei posti disponibili nel teatro per spettacolo	0,24		DATABASE COMUNALE	IMPATTO CULTURALE












POLITICHE SOCIALI E DI INCLUSIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
POLITICHE SOCIALI E DI INCLUSIONE	Nr. di alloggi E.R.P. di proprietà del Comune presenti sul territorio	402		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. di alloggi di proprietà del Comune dedicati alla fascia grigia	16		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. totale di alloggi E.R.P assegnati nell'anno di riferimento	15		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	di cui:					
	Nr. di alloggi E.R.P assegnati a richiedenti inseriti in graduatoria	10		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. di alloggi E.R.P assegnati in pronto emergenza abitativa	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. di alloggi E.R.P assegnati per mobilità di ufficio	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. totale di persone accolte negli alloggi E.R.P nell'anno di riferimento	31		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	di cui:					
	Nr. di persone accolte negli alloggi E.R.P selezionate dalla graduatoria	16		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. di persone in emergenza abitativa accolte negli alloggi E.R.P	9		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	
	Nr. di persone accolte negli alloggi E.R.P per mobilità d'ufficio	6		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	


POLITICHE SOCIALI E DI INCLUSIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
POLITICHE SOCIALI E DI INCLUSIONE	Nr. complessivo di persone assistite dal comune (adulti, disabili, anziani)	1.773		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti/anno a cui è stata fornita l'assistenza domiciliare diretta	190		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti in lista di attesa per il servizio di assistenza domiciliare diretta	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	% di utenti non autosufficienti sul totale degli utenti che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare diretta	97%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di ore annue di assistenza a domicilio erogate	20.275		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di ore medie di assistenza domiciliare settimanali erogate per assistito	2,1		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di pasti erogati a domicilio	10.646		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti assistiti in telesoccorso	52		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE











POLITICHE SOCIALI E DI INCLUSIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
POLITICHE SOCIALI E DI INCLUSIONE	Nr. posti complessivi disponibili nel Centro Diurno dedicato all'assistenza per gli anziani	27		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti che nel corso dell'anno usufruiscono del servizio	49		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di giorni di apertura annui del centro diurno	215		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. medio di presenze giornaliere nel centro diurno	21		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti in lista d'attesa per l'accesso al centro diurno (res.ti S. Lazz.)	8		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti beneficiari di sussidi in denaro	70		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti beneficiari di buoni pasto	9		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di utenti beneficiari di buoni spesa	58		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di nuclei familiari ammessi all'Emporio solidale Amalio nel corso dell'anno di riferimento	67		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
	Nr. di beni alimentari distribuiti presso l'Emporio Amalio alle famiglie ammesse	1.844.513		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE
Nr. di laboratori organizzati presso l'Emporio Amalio	15		DATABASE COMUNALE	IMPATTO SOCIALE	












TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Nr. di alberi esistenti sul territorio comunale	8.472		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Mq. di verde gestiti complessivamente	1.219.623		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Mq di siepi soggette a manutenzione	4.544		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di cespugli in gruppo e isolati soggetti a manutenzione (dato in mq)	7.528		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Totale rifiuti prodotti (ton.)	16.972		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	di cui:					
	Rifiuti indifferenziati prodotti (ton.)	8.183		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Rifiuti differenziati prodotti (ton.)	8.788		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	% di rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata rispetto al totale di rifiuti raccolti (ton.)	52%		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Kg. di rifiuti indifferenziati prodotti per abitante	249		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
Kg di rifiuti differenziati prodotti per abitante	267		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE		











TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Nr. impianti fotovoltaici gestiti dall'Amministrazione	11		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE
	Kwh prodotti dagli impianti fotovoltaici gestiti dall'Amministrazione per ore di funzionamento annuale	131.956		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE
	Tonnellate di Co2 evitata mediante il ricorso all'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici gestiti dall'Amministrazione	57		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. di impianti fotovoltaici attivi sul territorio comunale	410		ATLA IMPIANTI GSE	IMPATTO AMBIENTALE
	Kwh prodotti dagli impianti fotovoltaici attivi sul territorio comunale per ore di funzionamento annuale	6.959.315		ATLA IMPIANTI GSE	IMPATTO AMBIENTALE
	Tonnellate di Co2 evitata mediante il ricorso all'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici attivi sul territorio	3.015		ATLA IMPIANTI GSE	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. di "casette dell'acqua" attive sul territorio	1		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. di litri annuali di acqua potabile erogati dalla "casetta dell'acqua"	400.000		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. annuo di bottiglie in plastica risparmiate (unità di riferimento 1,5 litri)	270.000		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. annuo di giorni di superamento del limite di PM10 consentito (50 mg) (Il nr. max di giorni di superamento consentiti è pari a 35)	30		ARPAE EMILIA ROMAGNA	IMPATTO AMBIENTALE












TUTELA DELLA SALUTE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
TUTELA DELLA SALUTE	Nr. totale di animali residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	3.781		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	di cui:					
	Nr. di cani residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	3.166		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di gatti residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	613		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di furetti residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di animali da affezione per residente (Rapporto 1 animale da affezione x nr. di residenti)	$\frac{1}{9}$		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di aree di sgambatura per cani presenti sul territorio comunale	4		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Mq. di estensione delle aree di sgambatura per cani esistenti	4.750		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Mq di aree di sgambatura disponibili per cani residenti (Rapporto 1 animale da affezione x mq. disponibili pro-capite)	$\frac{1}{1,50}$		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di cani randagi accalappiati sul territorio comunale	8		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di cani presenti nel canile intercomunale	10		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di cani dati in adozione dal canile intercomunale	6		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	










MOBILITA' SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
MOBILITA' SOSTENIBILE	Lunghezza delle strade asfaltate esistenti (Km.)	138,27		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di km di strade asfaltate nell'anno di riferimento	1,93		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di stalli dedicati alla sosta a pagamento	122		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di stalli dedicati alla sosta per disabili	291		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di banchine stradali sfalciate	67,00		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di km di banchine stradali sfalciate	71,00		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Mq di aree pedonali permanenti	400		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di accessi alla ZTL	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di punti luce gestiti (corpi illuminanti)	4.955		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	di cui:					
	Nr. punti luce a LED gestiti	2.473		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
Nr. punti luce non LED gestiti	2.483		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE		


MOBILITA' SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
MOBILITA' SOSTENIBILE	Km di linee autobus/filobus per il trasporto pubblico gestite	45		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. Totale di fermate presenti sul territorio (per entrambi i sensi di marcia)	157		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr di aziende che aderiscono al progetto bike to work	9		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di dipendenti dell'Ente che hanno aderito alla convezione di trasporto pubblico con TPER	47		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di residenti che rientrano nella zona "urbana", oltre il capoluogo	9.176		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di piani degli spostamenti casa-lavoro gestiti come Mob. Man. d'Area	1		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di stalli destinati alla ricarica elettrica per cui sono stati rilasciati pareri	11		DATABASE COMUNALE	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. totale di automezzi immatricolati sul territorio	27.817		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE	
	di cui:					
	Nr. di motocicli immatricolati sul territorio	5.232		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE	
	Nr. di autovetture immatricolate sul territorio	20.439		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE	
	Altri automezzi immatricolati sul territorio	2.145		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE	








MOBILITA' SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
MOBILITA' SOSTENIBILE	% di autovetture alimentate a benzina	44%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	% di autovetture alimentate a benzina e gas liquido	12%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	% di autovetture alimentate a benzina e metano	7%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	% di autovetture alimentate a gasolio	32%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	% di autovetture alimentate a metano	1%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	% di autovetture con alimentazione ibrido benzina e ibrido gasolio	5%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	% di autovetture elettriche	0,25%		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. di passaggi veicolari rilevati dalle postazioni fisse (per entrambi i sensi di marcia)	12.777.092		REGIONE EMILIA ROMAGNA	IMPATTO AMBIENTALE
	Nr. di passaggi medi giornalieri (per entrambi i sensi di marcia)	35.006		REGIONE EMILIA ROMAGNA	IMPATTO AMBIENTALE







RIGENERAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
RIGENERAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Nr. di unità immobiliari residenziali presenti sul territorio comunale	16.235		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO
	Rendita media degli immobili residenziali presenti sul territorio comunale (€)	998,37		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di unità immobiliari residenziali presenti sul territorio della città metropolitana	556.027		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO
	Rendita media degli immobili residenziali presenti sul territorio della città metropolitana (€)	629,47		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO
	Valore medio di compravendita al mq. delle abitazioni civili presenti sul territorio comunale (€) (media tra il valore minimo e massimo)	2577,86		OSSERVATORIO OMI - AGENZIA DELLE ENTRATE	IMPATTO ECONOMICO
	Valore medio di locazione al mq. delle abitazioni civili presenti sul territorio comunale (€) (media tra il valore minimo e massimo)	5,97		OSSERVATORIO OMI - AGENZIA DELLE ENTRATE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. totale di strutture ricettive attive sul territorio (alberghiere ed extra alberghiere)	38		REGIONE EMILIA ROMAGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. totale di prenotazioni registrate nelle strutture alberghiere attive sul territorio comunale	41.865		REGIONE EMILIA ROMAGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. totale di pernottamenti registrati presso le strutture alberghiere attive sul territorio (pernottamenti)	72.746		REGIONE EMILIA ROMAGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di contribuenti che hanno effettuato la dichiarazione dei redditi	25.316		BANCA DATI REDDITI IRPEF - MEF	IMPATTO ECONOMICO
	Reddito imponibile IRPEF - Ammontare complessivo (milioni di euro)	679.518.946,33		BANCA DATI REDDITI IRPEF - MEF	IMPATTO ECONOMICO
	Reddito imponibile IRPEF per residente (€)	20.718		BANCA DATI REDDITI IRPEF - MEF	IMPATTO ECONOMICO
	Reddito imponibile IRPEF per contribuente (€)	26.842		BANCA DATI REDDITI IRPEF - MEF	IMPATTO ECONOMICO















RIGENERAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO	
RIGENERAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Volumi dei depositi bancari (€)	1.099.506		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO	
	Volume degli impieghi bancari (€)	953.671,33		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO	
	Nr. di sportelli bancari operativi x 1.000 abitanti	0,48		ATLANTE STATISTICO METROPOLITANO	IMPATTO ECONOMICO	
	Nr. di associazioni sportive attive sul territorio	41		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO	
	Nr. totale di atleti iscritti alle associazioni sportive	4.419		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO	
	di cui:					
	Nr. di atleti agonisti iscritti	1.152		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO	
	Nr. di atleti non agonisti iscritti	3.267		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO	







SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E IMPRENDITORIALI	Nr di aziende aderenti alla fiera del lavoro	14		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di colloqui svolti nell'ambito della fiera del lavoro	310		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di assunzioni effettuate nell'ambito della fiera del lavoro	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di workshop svolti nell'ambito della fiera del lavoro	8		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di progetti selezionati nell'ambito del bando Nilde	8		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di progetti assegnatari degli spazi previsti nel bando Nilde	2		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO

SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E IMPRENDITORIALI	Nr.di imprese attive operanti sul territorio	2.455		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	di cui:				
	Nr. di imprese giovanili attive operanti sul territorio	199		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese femminili attive operanti sul territorio	531		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Altre imprese attive operanti sul territorio	1.726		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese attive con 0 addetti	327		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese attive con 1 addetto	1.245		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese attive con 2-5 addetti	573		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese attive con 6-9 addetti	144		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese attive con 10-19 addetti	108		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di imprese attive con 20 addetti e oltre	58		CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. totale di esercizi richiedenti occupazione del suolo pubblico	34		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	di cui:				
	Nr. di pubblici esercizi richiedenti occupazione	24		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
	Nr. di laboratori artigianali richiedenti occupazione	8		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO
Nr. di espositori al dettaglio richiedenti occupazione	3		DATABASE COMUNALE	IMPATTO ECONOMICO	

TUTELA DELLA SALUTE

INDIRIZZO STRATEGICO	INDICATORE	MEDIA 2019-2021 (BASELINE)	TARGET (VALORE ATTESO)	FONTE	VALORE PUBBLICO
TUTELA DELLA SALUTE	Nr. di utenti residenti a S.Lazzaro in carico all'ausl distrettuale per problemi legati all'alcol (Nr. utenti x 1.000 residenti)	2,61		AUSL - BOLOGNA	IMPATTO SOCIO - SANITARIO
	Nr. di nuovi utenti residenti a S. lazzaro accolti nell'ausl distrettuale per problemi legati all'alcol (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,92		AUSL - BOLOGNA	IMPATTO SOCIO - SANITARIO
	Nr. di utenti residenti a S. Lazzaro in carico all'ausl distrettuale per problemi legati al gioco (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,26		AUSL - BOLOGNA	IMPATTO SOCIO - SANITARIO
	Nr. di nuovi utenti residenti a S. Lazzaro accolti nell'ausl distrettuale per problemi legati al gioco (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,07		AUSL - BOLOGNA	IMPATTO SOCIO - SANITARIO
	Nr. di utenti residenti a S.Lazzaro in carico all'ausl distrettuale per problemi legati all'uso di sostanze illegali (Nr. utenti x 1.000 residenti)	3,58		AUSL - BOLOGNA	IMPATTO SOCIO - SANITARIO
	Nr. di nuovi utenti residenti a S.Lazzaro accolti nell'ausl distrettuale per problemi legati all'uso di sostanze illegali (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,82		AUSL - BOLOGNA	IMPATTO SOCIO - SANITARIO

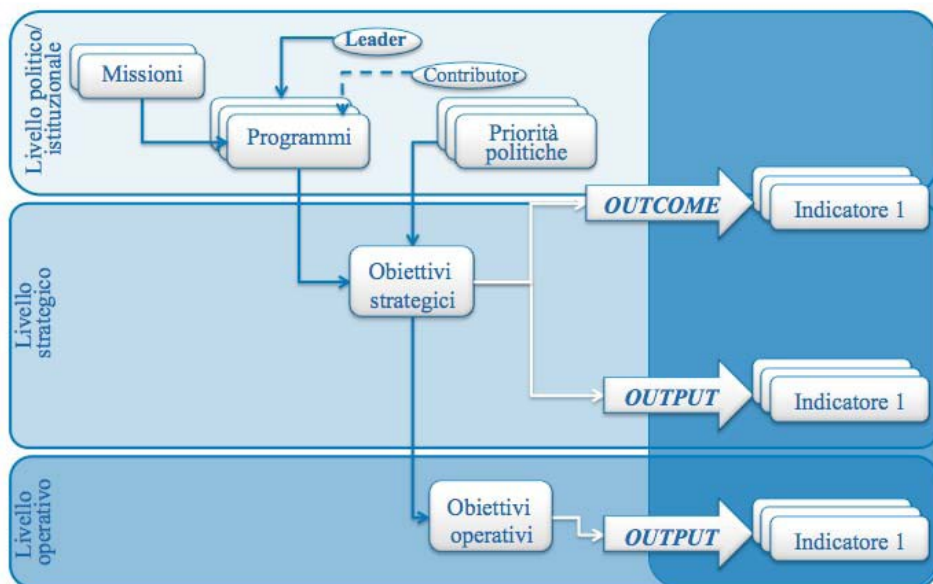
Gli utenti e i residenti si considerano in età compresa tra i 12 e i 64 anni

Fonte: UOS Osservatorio Epidemiologico Metropolitan Dipendenze Patologiche, Ausl Bologna

Strumenti di Rendicontazione dei Risultati

Gli strumenti di rendicontazione dei risultati adottati dal Comune di San Lazzaro di Savena sono contenuti nella “Disciplina del sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance” approvata con DGC 194/10.

Tale disciplina, attualmente in fase di revisione per il necessario allineamento al D. Lgs. 118/11, prevede l'integrazione del ciclo di gestione della performance nell'ambito del sistema di programmazione e controllo di gestione ed economico finanziario dell'Ente, secondo il seguente schema logico:



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

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

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

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

- d. **Obiettivi di Efficacia Efficienza ed Economicità (EEE)** declinati nel Piano degli indicatori, definito nell'ambito del sistema di Controllo di Gestione dell'Ente e integrato nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione³

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

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

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

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

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

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

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

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

b. **Obiettivi strategici e operativi del DUP:**

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

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

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

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

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

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

e. **Piano degli obiettivi individuali:**

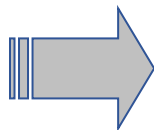
- Almeno una verifica intermedia entro il 30 settembre di ogni anno
- Rilevazione risultati finali entro il 31 gennaio di ogni anno

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

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

VISION E MACRO STRATEGIA DI GOVERNO

IL FUTURO OGGI



PARTECIPAZIONE E ASCOLTO

SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALL'INFANZIA

PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI

POLITICHE SOCIALI ED INCLUSIONE

TUTELA DELLA SALUTE

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

MOBILITA' SOSTENIBILE

SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA DEL TERRITORIO

GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO

RIGENERAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivi di Performance

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE PIAO 2023-2025

OTTICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore di risultato ob. Operativo	annualità obiettivo	AREA SETTORE CAPOFILA OBIETTIVO	Valutazione Performance Generale	Obiettivo di gestione	Indicatore 2023 obiettivo di gestione	Valore indicatore
ECONOMICO/ FINANZIARIA	Miglioramento della capacità di riscossione delle Entrate proprie	Rafforzamento del presidio della gestione delle entrate anche attraverso: - implementazione PagoPa in un'ottica di semplificazione delle procedure per il cittadino e di snellimento del processo interno di riscossione (DePag) - definizione di nuove procedure regolamentari finalizzate a favorire la riscossione - riduzione dei tempi di contabilizzazione delle entrate anche al fine di migliorare i tempi di controllo e sollecito dei mancati incassi - attivazione delle nuove procedure di riscossione coattiva previste dalla legge di bilancio 2020 (L. 160/2019)	Incremento % di riscossione dei residui attivi	2023 - 2025	4 ^a AREA		Rispetto dei tempi di contabilizzazione delle entrate di cui al D.M 9/6/2016	Emissione del 100% degli ordinativi entro 60 gg. dall'incasso (esclusi gli incassi di dicembre da regolarizzare entro il 20 gennaio dell'anno successivo)	100
			Incremento % di riscossione entrate di competenza	2023 - 2025	4 ^a AREA	X	Velocizzazione della riscossione dei residui attivi	Incremento % di crediti riscossi/residui attivi tit. 1 e 3 rispetto al valore rilevato a rendiconto 2022	+10%
			Incremento % di riscossione entrate di competenza	2023-2024	4 ^a AREA	X	Verifica dei Regolamenti Comunali che prevedono la concessione di agevolazioni di qualunque genere o nuove concessioni/autorizzazioni, al fine di prevedere l'attribuzione dei vantaggi economici e/o il rilascio delle autorizzazioni richieste subordinatamente all'adempimento di eventuali obbligazioni in essere verso l'Amministrazione, anche tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 15-ter del decreto Rilancio 34/2020 che consente agli enti locali di subordinare alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, inerenti attività commerciali o produttive.	Definizione delle regole e adeguamento delle procedure relativi a concessioni di agevolazioni di qualunque genere o nuove concessioni/autorizzazioni entro il 31/12/2023	si/no
			Sviluppo delle attività di partecipazione con l'Agenzia delle Entrate nell'accertamento dei tributi erariali	2023	4 ^a AREA	X	Collaborazione con agenzia delle entrate nell'attività di accertamento dei tributi erariali	1) inserimento di almeno due segnalazioni qualificate a cura del Settore Entrate; 2) organizzazione di un incontro con i settori interessati per definire il progetto 2023 di recupero evasione	si/no
ECONOMICO/ FINANZIARIA	Miglioramento della capacità di pagamento del debito commerciale dell'Ente anche al fine di favorire il rispetto delle regole di finanza pubblica il cui inadempimento comporta penalizzazioni a carico del Bilancio (in particolare Accantonamento al Fondo di Garanzia, maggiori accantonamenti per FCDE ecc...)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo le scadenze stabilite	Indicatore trimestrale e annuo di tempestività dei pagamenti	2023	4 ^a AREA	X		Riduzione del nr. di Fatture pagate oltre la scadenza	almeno -80%
			Indicatore annuale dei giorni di ritardo calcolato dalla PCC (Piattaforma Crediti Commerciali) <=0 (comprensivo delle fatture scadute e non ancora pagate)	2023	4 ^a AREA	X	Rispetto dei tempi previsti per il pagamento delle fatture o inserimento in PCC della sospensione dei pagamenti (tempo medio tra smistamento fatture e liquidazione/comunicazione)	Ritardo medio ponderato<=0	si/no
			Contenimento del debito al 31/12/2022 entro il 5% del volume complessivo delle fatture ricevute nell'anno	2023	4 ^a AREA	X	Contenimento del debito commerciale registrato al 31/12 a carico dell'Ente (fatture scadute e non pagate)	Contenimento del debito al 31/12/2023 al livello minimo possibile e comunque entro il 5% del volume complessivo delle fatture ricevute nell'anno	si/no

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE PIAO 2023-2025

OTTICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore di risultato ob. Operativo	annualità obiettivo	AREA SETTORE CAPOFILA OBIETTIVO	Valutazione Performance Generale	Obiettivo di gestione	Indicatore 2023 obiettivo di gestione	Valore indicatore
PROCESSI INTERNI	Trasparenza/anticorruzione	Attuazione del Piano Anticorruzione in vigore	Nr. di azione di contrasto realizzate su quelle previste	2023	1^ AREA		Corretta attuazione del Piano in vigore	% di azioni di contrasto poste in essere rispetto a quelle complessivamente previste nell'allegato	100%
			Nr. dipendenti formati su quelli previsti	2023	4^ AREA		Aggiornamento del personale sul Piano Anticorruzione Comunale	Realizzazione di almeno un corso entro il 31/12/2023	si/no
		Verifica straordinaria del Piano della trasparenza e del relativo stato di attuazione	% di documenti pubblicati dal Piano della trasparenza su quelli previsti	2023	1^ AREA		Controllo annuale delle pubblicazioni presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" e sollecito agli uffici in caso di mancata pubblicazione	Relazione sui controlli effettuati da inviare ai singoli Dirigenti	Nr. 1 relazione sui controlli effettuati
	Miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali	Programmazione biennale acquisti forniture e servizi	Nr. di aggiornamenti previsti del Piano Biennale acquisti e forniture rispetto a quelli previsti	2023	5^ AREA 4^ AREA		Integrazione della procedura di aggiornamento del Programma biennale acquisti forniture e servizi nell'ambito della procedura di Variazione di Bilancio	Attivazione nuova procedura a partire dalla Verifica degli Equilibri di luglio 2023	si/no
Miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali	Sviluppo e aggiornamento delle competenze professionali tenendo conto dell'evoluzione dell'attuale contesto lavorativo	Nr. Dipendenti a cui è stato attivato il KIT	2023	4^ AREA		Realizzazione di un kit multimediale per i neoassunti onboarding con l'obiettivo di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti	Realizzazione del Kit entro IL 31/12/2023	si/no	
PROCESSI INTERNI	Miglioramento della qualità dei servizi erogati	Sviluppo della rilevazione della qualità percepita dando priorità ai servizi a più alto rischio corruttivo	Nr. di rilevazioni realizzate su quelle previste	2023	4^ Area	X	Realizzazione delle indagini previste nel Piano di rilevazione della soddisfazione degli utenti	% di rilevazioni realizzate su quelle previste dall'apposito Piano	100%
		Sviluppo dei controlli sui servizi gestiti in appalto secondo un piano di priorità da definire annualmente	Nr. di servizi gestiti in appalto sottoposti a controllo rispetto a quelli previsti	2024	4^ Area		Sviluppo dei controlli sui servizi gestiti in appalto definiti annualmente.	% Nr. di controlli svolti su quelli previsti relativi agli appalti sottoposti a controllo	80%
		Attuazione del Piano della transizione digitale 2021/23 integrando nel Piano le azioni di informatizzazione dei procedimenti già in corso di realizzazione	Realizzazione delle fasi previste dal Piano operativo di transizione al digitale-e prosecuzione delle azioni già in corso di realizzazione (tra cui Completamento del piano di informatizzazione delle procedure a istanza di parte approvato ai sensi dell'art. 24 Legge 114/2014 con delibera 13/2015 e successive integrazioni; Impostazione di database volti a migliorare la base informativa per un corretto monitoraggio delle politiche, Dematerializzazione Piano della Performance)	2023-2025	1^ AREA 4^ AREA		Attuazione fasi definite nel Piano operativo per il triennio	% di fasi attuate rispetto a quelle previste per ciascun anno	100%

OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALE PIAO 2023-2025

OTTICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatore di risultato ob. Operativo	annualità obiettivo	AREA SETTORE CAPOFILA OBIETTIVO	Valutazione Performance Generale	Obiettivo di gestione	Indicatore 2023 obiettivo di gestione	Valore indicatore
CITTADINO	<p>Perseguire, anche attraverso i nuovi strumenti di pianificazione e nelle azioni di trasformazione del territorio, la sostenibilità territoriale e ambientale, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il massimo contenimento del consumo di suolo privilegiando la riqualificazione e rigenerazione urbana; - la qualità, vivibilità e attrattività del paesaggio urbano a partire e dell'habitat urbano, a partire dal sistema degli spazi pubblici, incrementando le condizioni di benessere bioclimatico; - l'integrazione degli ambiti di rigenerazione e di sviluppo urbano con le infrastrutture del trasporto pubblico - promuovere la ricchezza e complessità della città, a partire dal mixtè sociale e funzionale, e dal miglioramento delle sue prestazioni ambientali e metaboliche per incrementare la resilienza della città costruita e la sua capacità di risposta adattiva rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico. - la realizzazione di nuove costruzioni ad energia "quasi zero" ; - la riqualificazione energetica e sismica del patrimonio edilizio pubblico e privato già esistente; 	Redazione e approvazione del Piano urbanistico generale (PUG) ai sensi della L.R.24/2017		2023-2025	2 ^a Area		AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI REDAZIONE DEL PUG	% di fasi attuate rispetto a quelle previste	100%
ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	Incrementare lo sviluppo economico, sociale, ambientale e digitale del territorio comunale attraverso i fondi messi a disposizione del PNRR, migliorando l'efficacia e l'efficienza della struttura organizzativa dell'Ente.	Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi PNRR a vantaggio dell'amministrazione		2023-2025	Comitato di direzione		Costituzione di un Team Intersectoriale (Task force) composta in linea di massima dai Responsabili dei settori interessati ai progetti finanziati del PNRR nonché dei Settori di Staff interessati. I principali compiti del Team saranno: progettazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti del PNRR.	% di progetti attuati secondo i cronogrammi predisposti dai Settori attuatori e condivisi con gli altri Settori interessati	100%
			2023-2025	Tutte le Aree		Monitoraggio dei bandi pubblicati al fine di ottenere finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti strategici per l'Ente			
			2023-2025	Tutte le Aree		Attivazione delle procedure previste per un corretto adempimento delle prescrizioni contenute nei bandi per i quali l'Ente è risultata beneficiaria dei finanziamenti previsti.			
			2023-2025	Tutte le Aree		Piena attuazione degli interventi finanziati con contributi PNRR e adeguamenti conseguenti.			

1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino			Miglioramento continuo del sistema di comunicazione esterna (strumenti, linguaggio e contenuti) e ottimizzazione dei flussi e processi delle informazioni al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Consolidamento nuovi strumenti di comunicazione su social media	1.11.01	Consolidamento degli strumenti di comunicazione istituzionale		Post su telegram	52 post	Consolidamento degli strumenti di comunicazione istituzionale	Consolidamento degli strumenti di comunicazione istituzionale
1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino			Rafforzare attivamente il senso civico della collettività attraverso una particolare attenzione alla legalità e trasparenza dell'Amministrazione in ogni ambito di azione	Sviluppo delle misure e rafforzamento dei controlli sull'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione	1.11.02	Rafforzamento dei controlli sugli atti - Ulteriore attività di controllo effettuati sul 100% delle determine con impegno di spesa di un Settore (estratto a sorte) tra quelli individuati a maggior rischio ai sensi della L.192/2012. Impostazioni controlli successivi sugli atti realtativo ad investimenti finanziati con il PNRR		% atti controllati vs. atti estratti	100%	Rafforzamento dei controlli sugli atti - Attività di controllo effettuati sul 100% delle determine con impegno di spesa di un Settore (estratto a sorte) tra quelli individuati a maggior rischio ai sensi della L.192/2012	Rafforzamento dei controlli sugli atti - Attività di controllo effettuati sul 100% delle determine con impegno di spesa di un Settore (estratto a sorte) tra quelli individuati a maggior rischio ai sensi della L.192/2012
1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino			Rafforzare attivamente il senso civico della collettività attraverso una particolare attenzione alla legalità e trasparenza dell'Amministrazione in ogni ambito di azione	Implementare e migliorare il portale "Amministrazione Trasparente" anche in un'ottica di fruibilità delle informazioni pubblicate, oltre che di coerenza con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013	1.11.03	Revisione e aggiornamento delle informazioni pubblicate nei servizi con la collaborazione degli uffici. - Aggiornamento schede dei procedimenti e contenuti delle pagine di approfondimento.		N. Settori coinvolti nell'aggiornamento delle schede	2	Revisione e aggiornamento delle informazioni pubblicate nei servizi con la collaborazione degli uffici. - Aggiornamento schede dei procedimenti e contenuti delle pagine di approfondimento.	Revisione e aggiornamento delle informazioni pubblicate nei servizi con la collaborazione degli uffici. - Aggiornamento schede dei procedimenti e contenuti delle pagine di approfondimento.
1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino			Innovazione e semplificazione dei rapporti tra i cittadini e l'amministrazione.	Implementazione, digitalizzazione e semplificazione degli attuali processi.	1.11.04	Digitalizzazione dei servizi demografici - Migliorare l'accessibilità ai servizi demografici attraverso l'implementazione, la semplificazione e la digitalizzazione degli attuali processi anche attraverso interventi sul back office.		Istanze di iscrizione tramite form online agli albi scrutatori e presidenti di seggio.	Entro 30 giugno 2023	Digitalizzazione dei servizi demografici - Migliorare l'accessibilità ai servizi demografici attraverso l'implementazione, la semplificazione e la digitalizzazione degli attuali processi anche attraverso interventi sul back office.	Digitalizzazione dei servizi demografici - Migliorare l'accessibilità ai servizi demografici attraverso l'implementazione, la semplificazione e la digitalizzazione degli attuali processi anche attraverso interventi sul back office.
1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino	1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica 4.1 Settore Finanziario 4.3 Settore controllo di	T	Miglioramento continuo del sistema informatico in un'ottica di miglioramento e snellimento dei processi e riduzione dei tempi di lavoro	Identificazione dei processi dell'Ente che maggiormente potrebbero trovare beneficio in termini di snellimento e riduzione dei tempi di lavoro. Attuazione di attività di reingegnerizzazione, riorganizzazione, informatizzazione di tali procedimenti dando priorità a quelli che da tali attività trarranno maggiore beneficio.	1.11.05	Trasparenza - Coordinamento delle attività di revisione e ottimizzazione delle modalità di pubblicazione dei dati sulla trasparenza al fine di ottemperare alle normative vigenti e snellire le attività a carico degli uffici	10	Aggiornamento delle procedure dei flussi per automatizzare la pubblicazione dei dati nelle sezioni dell' Amministrazione trasparente entro il 30/06/2023	30/06/2023	-	-
1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica			Ottimizzazione dei processi al fine di potenziarne la gestione informatica in un'ottica di miglioramento e snellimento dei processi e riduzione dei tempi di lavoro	Migrazione al datacenter Lepida al fine di garantire migliori performances e affidabilità e sicurezza	1.12.01	PNRR - Bando 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"		% di attività previste per il bando implementate e rendicontate sul portale "PA digitale 2026" nei tempi previsti	100% delle attività previste implementate e rendicontate	PNRR - Bando 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando	PNRR - Bando 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando
1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica	4.2 Settore Entrate 0.2 Settore Polizia Municipale 1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino	T	Ottimizzazione dei processi al fine di potenziarne la gestione informatica in un'ottica di miglioramento e snellimento dei processi e riduzione dei tempi di lavoro	Adesione alla piattaforma delle notifiche	1.12.02	PNRR - Bando 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando		% di attività previste per il bando implementate e rendicontate sul portale "PA digitale 2026" nei tempi previsti	100% delle attività previste implementate e rendicontate	PNRR - Bando 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando	PNRR - Bando 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando

1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	I	Sostenere il processo di dematerializzazione dei processi attraverso il potenziamento degli strumenti telematici al fine di migliorare la soddisfazione delle esigenze degli utenti e ridurre i costi di gestione e l'impatto ambientale generato dai documenti cartacei	Prosecuzione dello sviluppo dei servizi on line in attuazione del Piano per la Transizione al Digitale in continuità con il Piano Operativo per l'informatizzazione dei procedimenti a istanza di parte	1.12.03	PNRR - Bando 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - istanze e procedimenti - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando per la parte relativa alla gestione delle istanze e dei procedimenti		% di attività previste per il bando implementate e rendicontate sul portale "PA digitale 2026" nei tempi previsti	100% delle attività previste implementate e rendicontate	PNRR - Bando 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - istanze e procedimenti - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando per la parte relativa alla gestione delle istanze e dei procedimenti	PNRR - Bando 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - istanze e procedimenti - Implementazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando per la parte relativa alla gestione delle istanze e dei procedimenti
1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica			Adeguamento delle misure di sicurezza informatica sulle banche dati digitali dell'Ente in attuazione del GDPR (regolamento europeo sulla privacy)	Mantenimento e verifica delle misure di sicurezza implementate nell'Ente	1.12.04	Penetration test - Effettuazione di una verifica sulla sicurezza informatica dell'Ente (penetration test) e produzione di una relazione sullo stato dei livelli di sicurezza informatica implementati		data	30/09/2023	-	-
1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica	1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino Tutti i settori interessati	T	Ottimizzazione dei processi al fine di potenziarne la gestione informatica in un'ottica di miglioramento e snellimento dei processi e riduzione dei tempi di lavoro	Innovazione nelle dotazioni software e nella creazione di database volti a migliorare la base informativa per un corretto monitoraggio delle politiche	1.12.05	Software di gestione dei contratti - Attivazione del software di gestione dei contratti	15	data	30/09/2023	-	-
1.3 Settore Risorse Umane	4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità 1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica	T	Miglioramento del benessere organizzativo	Attuazione delle disposizioni del prossimo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in corso di sottoscrizione da parte dell'ARAN, in materia di "lavoro a distanza", da declinarsi, in coerenza con il P.I.A.O., in "lavoro agile" e "lavoro da remoto" (telelavoro domiciliare o altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o lavoro decentrato da centri satellite) al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.	1.13.01	Elaborazione proposta di Disciplina del lavoro a distanza nell'ambito del PIAO, per il Comitato di Direzione. - Presentazione proposta disciplina unica del LAVORO A DISTANZA al comitato di direzione entro in tempo utile per effettuare il confronto con le OO.SS e adozione nell'ambito del Piao.		Data presentazione disciplina in tempo utile per esperire confronto e adozione nell'ambito del Piao	Recepimento del regolamento dell'ambito del PIAO entro il 31/03/2023 o temine successivo se prorogato.	Monitoraggio dello stato di attuazione del Lavoro a distanza e perfezionamento della disciplina mediante risoluzione o disciplina di casistiche non previste. Revisione orari di lavoro con la finalità di individuare tipologie di orario strategiche all'organizzazione dei servizi e migliorative nella conciliazione di tempi di vita e di lavoro. - Report sulla quantità di accordi individuali di lavoro agile sottoscritti e progetti di lavoro da remoto sottoscritti e relative caratteristiche. Creazione gruppo di lavoro intersettoriale per elaborazione proposta revisione tipologie di orario	Monitoraggio dello stato di attuazione del Lavoro a distanza e perfezionamento della disciplina mediante risoluzione o disciplina di casistiche non previste. Revisione orari di lavoro con la finalità di individuare tipologie di orario strategiche all'organizzazione dei servizi e migliorative nella conciliazione di tempi di vita e di lavoro. - Report sulla quantità di accordi individuali di lavoro agile sottoscritti e progetti di lavoro da remoto sottoscritti e relative caratteristiche. Creazione gruppo di lavoro intersettoriale per elaborazione proposta revisione tipologie di orario
1.3 Settore Risorse Umane	4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità	T	Valorizzazione delle competenze del personale interno per il miglioramento dei processi e dei servizi	Sviluppare le competenze del personale interno tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, dello sviluppo e la progressione delle carriere e le aree di inquadramento, nonchè la disciplina del rapporto di lavoro agile relative al nuovo CCNL Funzioni Locali di prossima sottoscrizione.	1.13.02	Sviluppare le competenze del personale interno tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, dello sviluppo e la progressione delle carriere e le aree di inquadramento, relative al nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 - Applicazione nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 16/11/2022 in materia di: revisione profili professionali alla luce delle declaratorie; revisione disciplina progressioni tra le aree e progressioni economiche all'interno delle aree.		Analisi dei profili professionali esistenti e redazione proposta di revisione profili in linea con gli obiettivi di sviluppo dei processi e dei servizi. 1. Elaborazione proposta revisione profili da sottoporre alle OO.SS. 2.Proposta revisione criteri per l'attribuzione dei progressioni economiche all'interno dell'area.	1. Proposta di revisione profili da presentare alle OO.SS entro il 31/03/2023. 2. Presentazione proposta revisione criteri progressioni economiche alle OO.SS entro il 31/7/2023.	Sviluppare le competenze del personale interno tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, dello sviluppo e la progressione delle carriere e le aree di inquadramento, relative al nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 - Revisione regolamento generale degli uffici e dei servizi in modo particolare semplificazione procedure di selezione e disciplina della procedura di passaggio tra le aree	Sviluppare le competenze del personale interno tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, dello sviluppo e la progressione delle carriere e le aree di inquadramento, relative al nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 - Revisione regolamento generale degli uffici e dei servizi in modo particolare semplificazione procedure di selezione e disciplina della procedura di passaggio tra le aree

1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE	
1.3 Settore Risorse Umane			Miglioramento del benessere organizzativo	Attuazione delle disposizioni del prossimo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in corso di sottoscrizione da parte dell'ARAN, in materia di "lavoro a distanza", da declinarsi, in coerenza con il P.I.A.O., in "lavoro agile" e "lavoro da remoto" (telelavoro domiciliare o altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o lavoro decentrato da centri satellite) al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.	1.13.03	Nuovo contratto decentrato - Elaborazione proposta e presentazione ai sindacati del nuovo contratto decentrato a seguito della sottoscrizione del CCNL 2019-2021	10	Presentazione di una prima proposta ai sindacati	31/03/2023	-	-	
1.3 Settore Risorse Umane			Valorizzazione delle competenze del personale interno per il miglioramento dei processi e dei servizi	Sviluppare le competenze del personale interno tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, dello sviluppo e la progressione delle carriere e le aree di inquadramento, nonché la disciplina del rapporto di lavoro agile relative al nuovo CCNL Funzioni Locali di prossima sottoscrizione.	1.13.04	Aggiornamento codice di comportamento dell'amministrazione a seguito delle modifiche del DPR 62/2013 avvenute in data 1 dicembre 2022.		Approvazione codice di comportamento aggiornato	31/03/2023	-	-	
1.3 Settore Risorse Umane			Valorizzazione delle competenze del personale interno per il miglioramento dei processi e dei servizi	Sviluppare le competenze del personale interno tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, dello sviluppo e la progressione delle carriere e le aree di inquadramento, nonché la disciplina del rapporto di lavoro agile relative al nuovo CCNL Funzioni Locali di prossima sottoscrizione.	1.13.05	Controlli rispetto normativa pantouflage - Controlli a campione sui dipendenti che per motivi diversi hanno cessato dal servizio sul rispetto della normativa sul pantouflage	10	Controllo del 10% dei dipendenti che nell'anno precedente, per motivi diversi hanno cessato dal servizio sul rispetto del pantouflage entro il 31/07/2023	10%	-	-	
0.2 Settore Polizia Locale			Sviluppo di progetti di prevenzione ambientale e rigenerazione urbana volti a favorire condizioni di maggiore sicurezza degli spazi pubblici	Manutenzione ed eventuale implementazione del sistema di videosorveglianza comunale per la prevenzione dei reati e la repressione dei fenomeni di abbandono dei rifiuti e la conseguente proliferazione di discariche abusive	1.02.06	Sistema integrato di sicurezza del territorio - Verifica sul territorio del corretto funzionamento degli impianti	5	Relazione sulla verifica delle telecamere della videosorveglianza sul territorio al fine di ottimizzarne l'uso e l'eventuale installazione	31/12/2023	Sistema integrato di sicurezza del territorio - Prosecuzione manutenzione sistema di videosorveglianza comunale	Rafforzamento dell'integrazione della polizia locale con la compagnia carabinieri - Incontri di sensibilizzazione congiunti con la cittadinanza per la prevenzione di reati sul territorio	
							50					

2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSAL	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
2.1 settore SUAP, servizio amministrativo o 2^ area e patrimonio	1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica	T	Ottimizzazione dei processi al fine di potenziarne la gestione informatica in un'ottica di miglioramento e snellimento dei processi e riduzione dei tempi di lavoro	Progetto di digitalizzazione dell'Archivio comunale delle pratiche urbanistiche	2.21.01	Realizzazione delle attività propedeutiche all'avvio del progetto di digitalizzazione dell'Archivio in collaborazione con i 1000 esperti PNRR. Le attività potranno essere programmate e realizzate in funzione dei finanziamenti concretamente attivabili.		Nr. Riunioni/incontri con i 1000 esperti PNRR	2		-
2.1 settore SUAP, servizio amministrativo o 2^ area e patrimonio	5.5 Sport e Marketing Territoriale	T	Incentivare lo sviluppo delle realtà imprenditoriali e dell'occupazione attraverso il rilancio e la valorizzazione delle realtà economico – produttive, turistiche e agricole, l'attrattività del territorio e l'apporto esperienziale degli operatori.	Proseguimento della qualificazione del programma annuale delle iniziative e degli eventi per la valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio, valorizzando la Fiera di San Lazzaro come nuova vetrina della Città ed evento culmine della programmazione annuale di eventi culturali, ricreativi e di promozione del commercio	2.21.02	Riqualificazione mercati contadini - Analisi dell'attuale situazione con verifica di punti di forza e di debolezza ed individuazione e attuazione di soluzioni gestionali che consentano il superamento di criticità		1. Presentazione alla Giunta di relazione con il programma di lavoro in attuazione della delibera di indirizzi n. 221 del 2022 2. attuazione del programma stesso	1. entro 30/06/2023 2. attuazione del 100% delle fasi previste nel programma per l'anno 2023	Proseguimento delle azioni di riordino della gestione dei mercati contadini -	-
2.1 settore SUAP, servizio amministrativo o 2^ area e patrimonio	4.2 Settore Entrate	T	Incentivare lo sviluppo delle realtà imprenditoriali e dell'occupazione attraverso il rilancio e la valorizzazione delle realtà economico – produttive, turistiche e agricole, l'attrattività del territorio e l'apporto esperienziale degli operatori.	Proseguimento della qualificazione del programma annuale delle iniziative e degli eventi per la valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio, valorizzando la Fiera di San Lazzaro come nuova vetrina della Città ed evento culmine della programmazione annuale di eventi culturali, ricreativi e di promozione del commercio	2.21.03	Piano delle insegne pubblicitarie - Definizione della nuova disciplina regolamentare dell'esposizione pubblicitaria	5	Proposta di delibera per l'approvazione del nuovo regolamento	si	Attuazione del nuovo Regolamento con particolare attenzione ai controlli per l'emersione dell'esposizione pubblicitaria non autorizzata - 1. Redazione del programma di lavoro consistente nella Verifica sul territorio rispetto agli effetti della nuova disciplina mediante attivazione di controlli a campione e nella Definizione delle possibili modalità operative di attuazione del piano di emersione volontaria	Proseguimento del Programam di lavoro per il riordino dell'esposizione pubblicitaria -
2.2 Settore pianificazione e controllo del territorio	3.3 Settore Ambiente, 4.3 Settore Controllo di gestione, organizzazione e qualità 5.1 Settore Welfare	T	Perseguire, anche attraverso i nuovi strumenti di pianificazione e nelle azioni di trasformazione del territorio, la sostenibilità territoriale e ambientale, attraverso: - il massimo contenimento del consumo di suolo privilegiando la riqualificazione e rigenerazione urbana; - la qualità, vivibilità e attrattività del paesaggio urbano a partire e dell'habitat urbano, a partire dal sistema degli spazi pubblici, incrementando le condizioni di benessere bioclimatico; - l'integrazione degli ambiti di rigenerazione e di sviluppo urbano con le infrastrutture del trasporto pubblico - promuovere la ricchezza e complessità della città, a partire dal mixte sociale e funzionale, e dal miglioramento delle sue prestazioni ambientali e metaboliche per incrementare la resilienza della città costruita e la sua capacità di risposta adattiva rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico e agli eventi sismici; - la realizzazione di nuove costruzioni ad energia "quasi zero" ; - la riqualificazione energetica e sismica del patrimonio edilizio pubblico e privato già esistente; - le realizzazioni di infrastrutture verdi e blu in ambiente urbano ed extraurbano; - promuovere e rafforzare il valore identitario della città e del territorio come beni comuni oggetto di cura condiviso	Redazione e approvazione del Piano urbanistico generale (PUG) ai sensi della L.R.24/2017	2.22.01	Redazione e approvazione del Piano urbanistico generale (PUG) ai sensi della L.R.24/2017 - 1. Svolgimento e conclusione del processo partecipativo di accompagnamento al Piano; 2. conclusione della consultazione preliminare; 3. acquisizione degli elaborati per l'assunzione della Proposta di Piano	15	1. invio della Relazione al Tecnico di Garanzia sulla conclusione del processo partecipativo; 2. verbale di conclusione della consultazione relimitare; 3. presentazione entro l'anno alla Giunta degli elaborati relativi all'assunzione della proposta di Piano	1. 31/07/2023 2. 31/10/2023 3. si	Redazione e approvazione del Piano urbanistico generale (PUG) ai sensi della L.R.24/2017 - Approvazione della proposta di Piano	-
2.2 Settore pianificazione e controllo del territorio	2.1 settore SUAP, servizio amministrativo 2^ area e patrimonio; 3.1 Settore Lavori pubblici; 3.3 Settore Ambiente	T	Perseguire, anche attraverso i nuovi strumenti di pianificazione e nelle azioni di trasformazione del territorio, la sostenibilità territoriale e ambientale, attraverso: - il massimo contenimento del consumo di suolo privilegiando la riqualificazione e rigenerazione urbana; - la qualità, vivibilità e attrattività del paesaggio urbano a partire e dell'habitat urbano, a partire dal sistema degli spazi pubblici, incrementando le condizioni di benessere bioclimatico; - l'integrazione degli ambiti di rigenerazione e di sviluppo urbano con le infrastrutture del trasporto pubblico - promuovere la ricchezza e complessità della città, a partire dal mixte sociale e funzionale, e dal miglioramento delle sue prestazioni ambientali e metaboliche per incrementare la resilienza della città costruita e la sua capacità di risposta adattiva rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico e agli eventi sismici; - la realizzazione di nuove costruzioni ad energia "quasi zero" ; - la riqualificazione energetica e sismica del patrimonio edilizio pubblico e privato già esistente; - le realizzazioni di infrastrutture verdi e blu in ambiente urbano ed extraurbano; - promuovere e rafforzare il valore identitario della città e del territorio come beni comuni oggetto di cura condiviso	Valorizzazione del fondo agricolo via Scuole del Farneto.	2.22.02	Predisposizione degli atti necessari per il reperimento del soggetto del TS per la gestione del bene, con priorità al bene oggetto di recupero in quanto finanziato - Avvio e conclusione dei tavoli di co-programmazione e individuazione degli step successivi per l'individuazione del partenariato di gestione	10	1) delibera di Giunta di assunzione delle decisioni sull'esito della co-programmazione; 2) determina di avvio della fase di co-progettazione.	1) 30/09/2023 2) 31/12/2023	1. Avvio del progetto di gestione del bene ristrutturato (dopo la consegna) e dei terreni circostanti - Promozione di attività di gestione del bene e dei terreni circostanti- azioni per la diffusione delle best practice di bio agricoltura	Attuazione del progetto di gestione -

2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSAL	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
2.2 Settore pianificazione e controllo del territorio	4.3 Settore Controllo di gestione, organizzazione e qualità 5.1 Settore Welfare	T	Proseguire la promozione di una politica sociale della casa (Social housing) attraverso Accordi urbanistici o valorizzando il recupero/riuso di immobili esistenti	Individuazione nell'ambito della formazione del nuovo PUG dell'offerta di nuova ERP da realizzare anche attraverso Accordi urbanistici al fine di facilitare l'accesso alla casa da parte delle famiglie della Fascia Grigia o di soggetti fragili a prezzi effettivamente agevolati	2.22.03	Individuazione delle linee strategiche per la risposta al fabbisogno di ERS nell'ambito della attività di redazione del PUG - 1. Censimento degli alloggi sfitti; 2. Stima del fabbisogno complessivo di alloggi di edilizia residenziale sociale, per la successiva definizione delle strategie per il soddisfacimento di tale domanda		1. Censimento degli alloggi sfitti; 2. Redazione, nell'ambito del Quadro Conoscitivo del PUG, delle analisi del fabbisogno abitativo	1. 31/03/2023 2. 31/12/2023	Definizione, nell'ambito della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-ambientale (SQUEA), delle modalità di risposta alla domanda abitativa sociale attraverso gli interventi di riuso e rigenerazione urbana o di nuova urbanizzazione previsti dal PUG - Approvazione della proposta di Piano	
2.2 Settore pianificazione e controllo del territorio			Sostegno alla costituzione di reti d'impresa e di nuove forme di imprenditoria con particolare attenzione alle attività innovative e ad elevata concentrazione tecnologica, anche attraverso opportune forme di incentivazione che favoriscono il recupero e la riconversione del patrimonio immobiliare	Sperimentazione del riuso temporaneo di spazi dismessi con il recupero, rigenerazione e riqualificazione di aree urbane sottraendole al degrado (vedi programma 6.1)	2.22.04	Sperimentazione del riuso temporaneo di spazi dismessi con il recupero, rigenerazione e riqualificazione di aree urbane sottraendole al degrado (vedi programma 6.1) - Mappatura degli immobili dismessi per la successiva definizione della disciplina degli usi temporanei nell'ambito dell'attività di redazione del Regolamento Edilizio, ad integrazione del PUG		Redazione, nell'ambito del Quadro Conoscitivo del PUG, della mappa degli ambiti urbani degradati, sottoutilizzati o dismessi come richiesto dall'art. 6 della LR 24/2017	31/12/2023	Sperimentazione del riuso temporaneo di spazi dismessi con il recupero, rigenerazione e riqualificazione di aree urbane sottraendole al degrado (vedi programma 6.1) - Definizione della disciplina degli usi temporanei nell'ambito dell'attività di redazione del Regolamento Edilizio, ad integrazione del PUG, a seguito della mappatura degli immobili dismessi	Sperimentazione del riuso temporaneo di spazi dismessi con il recupero, rigenerazione e riqualificazione di aree urbane sottraendole al degrado (vedi programma 6.1) - eventuale attivazione di iniziative di riuso temporaneo
2.2 Settore pianificazione e controllo del territorio			Proseguire la promozione di una politica sociale della casa (Social housing) attraverso Accordi urbanistici o valorizzando il recupero/riuso di immobili esistenti	Proseguire del "PRUACS Case Canova" con la progressiva messa a disposizione degli alloggi ERP di Via Canova	2.22.05	Proseguire del "PRUACS Case Canova" con la progressiva messa a disposizione degli alloggi ERP di Via Canova - Promozione, presso la Regione, del procedimento di revisione dell'Accordo di Programma, che vede ACER stazione Appaltante, finalizzato alla prosecuzione dei lavori e alla revisione delle tempistiche stabilite		Relazione alla Giunta con resoconto delle attività svolte e dei risultati raggiunti		Conclusione dei lavori del PRUACS e presa in carico dei nuovi alloggi e delle opere di urbanizzazione - Monitoraggio al 31/12/2024 del procedimento di cui ACER è stazione Appaltante, finalizzato alla conclusione dei lavori e alla assegnazione dei nuovi alloggi	
2.2 Settore pianificazione e controllo del territorio	3.1 Settore lavori pubblici 3.2 Settore manutenzioni 3.3 Settore ambiente	T	Perseguire la sostenibilità territoriale e ambientale, attraverso: - il massimo contenimento del consumo di suolo privilegiando la riqualificazione e rigenerazione urbana - la qualità del paesaggio urbano - l'integrazione delle rigenerazioni urbane con le infrastrutture del trasporto pubblico - la realizzazione di nuove costruzioni ad energia "quasi zero" - la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio pubblico e privato già esistente - la promozione del riciclo dei materiali di costruzione, nonché l'uso di tecniche di bio-edilizia che valorizzino le filiere produttive locali	Realizzazione di progetti di rigenerazione urbana e del paesaggio	2.22.06	Rigenerazione del comparto Artigiano di via Speranza e degli altri ambiti oggetto di proposte di Accordo Operativo e stipula delle convenzioni urbanistiche AR.B.1 e AR.C.1.		Delibere di Consiglio Comunale di approvazione degli Accordi Operativi	31/12/2023	Progettazione e realizzazione degli interventi di riqualificazione degli assi di via Speranza, Commenda e Ca' Ricchi - Progettazione esecutiva di riqualificazione degli assi di via Speranza, Commenda e Ca' Ricchi (1° stralcio)	Progettazione e realizzazione degli interventi di riqualificazione degli assi di via Speranza, Commenda e Ca' Ricchi - Progettazione esecutiva di riqualificazione degli assi di via Speranza, Commenda e Ca' Ricchi (2° stralcio)
2.3 Settore mobilità	3.1 Settore lavori pubblici	T	Adozione di sistemi di gestione del traffico che mettano in sicurezza la viabilità urbana	Sulla base degli interventi prioritari indicati dal nuovo Biciplan che verrà approvato nell'anno, volti a migliorare la sicurezza dei ciclisti, saranno individuati gli interventi e le azioni progressivamente realizzabili con le risorse disponibili e di questi predisposta la progettazione/fattibilità preliminare, in accordo coi Settori LL.PP. e Manutenzioni che si occuperanno della loro realizzazione.	2.23.01	Attuazione del Biciplan che verrà approvato entro l'anno - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nel nuovo Biciplan		Studio di fattibilità/Progettazione preliminare di interventi/azioni per l'attuazione del Biciplan	1 intervento / azione	Attuazione del Biciplan - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nel nuovo Biciplan	Attuazione del Biciplan - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nel nuovo Biciplan
2.3 Settore mobilità	0.2 Settore Polizia Municipale 3.1 LAVORI PUBBLICI e 3.2 MANUTENZIONI	T	Adozione di sistemi di gestione del traffico che mettano in sicurezza la viabilità urbana	Sulla base degli interventi prioritari indicati dal nuovo PGTU, che verrà approvato nell'anno, volti a migliorare la sicurezza stradale, saranno individuati gli interventi e le azioni progressivamente realizzabili con le risorse disponibili e di questi predisposta la progettazione/fattibilità preliminare, in accordo coi Settori LL.PP. e Manutenzioni che si occuperanno della loro realizzazione.	2.23.02	Proseguire dell'attività di individuazione degli interventi volti a migliorare la sicurezza stradale con interventi di moderazione del traffico in area centrale e nelle frazioni e fluidificazione nelle zone limitrofe in attuazione del PGTU che verrà approvato entro l'anno (vd ob. Riga 47) - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nel nuovo PGTU		Studio di fattibilità/Progettazione preliminare di almeno 1 intervento/azione per la messa in sicurezza della mobilità dolce	1 intervento / azione con invio ai LL.PP dello studio di fattibilità/progetto preliminare.	Proseguire dell'attività di individuazione degli interventi volti a migliorare la sicurezza stradale con interventi di moderazione del traffico in area centrale e nelle frazioni e fluidificazione nelle zone limitrofe in attuazione del PGTU. - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nel nuovo PGTU	Proseguire dell'attività di individuazione degli interventi volti a migliorare la sicurezza stradale con interventi di moderazione del traffico in area centrale e nelle frazioni e fluidificazione nelle zone limitrofe in attuazione del PGTU. - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nel nuovo PGTU

2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSAL	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE	
2.3 Settore mobilità	0.2 Settore Polizia Municipale	T	Adozione di sistemi di gestione del traffico che mettano in sicurezza la viabilità urbana	Riorganizzazione della politica della sosta nelle aree più delicate dei centri urbani, secondo quanto indicheranno gli strumenti pianificatori in corso di redazione, in relazione alle risorse attivabili.	2.23.03	Riorganizzazione della politica della sosta nelle aree più delicate del Capoluogo, secondo quanto indicherà il Programma per la Mobilità sostenibile comunale e il PGU. - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nei piani in corso di redazione.		Studio di fattibilità/Progettazione preliminare degli interventi previsti dal PGU per il primo anno.	1 intervento / azione	Riorganizzazione della politica della sosta nella aree più delicate del Capoluogo, secondo quanto indicherà il Programma per la Mobilità sostenibile comunale e il PGU. - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nei piani in corso di redazione.	Riorganizzazione della politica della sosta nelle aree più delicate del Capoluogo, secondo quanto indicherà il Programma per la Mobilità sostenibile comunale e il PGU. - Studi di fattibilità/progettazione preliminare di azioni/progetti definiti nei piani in corso di redazione.	
2.3 Settore mobilità	0.2 Settore Polizia Municipale	T	Definizione (Piani del traffico urbano) e realizzazione per priorità di un nuovo modello di mobilità in chiave sostenibile secondo un percorso partecipato, per perseguire i seguenti obiettivi: • Riorganizzazione del traffico urbano per aumentare la sicurezza la fluidità e renderlo compatibile con il contesto urbano e ambientale; • Promozione della ciclabilità (ricucitura e completamento della rete ciclabile, potenziamento dei collegamenti con le frazioni e con i comuni limitrofi) • Razionalizzazione della domanda e dell'offerta di sosta; • Promozione della mobilità alternativa o complementare al mezzo privato (modal split); • Tutela dall'inquinamento atmosferico e acustico provocato dal traffico veicolare. • Aumento dell'attrattività e vivibilità degli spazi pubblici; • Miglioramento delle condizioni di accessibilità ai principali servizi e poli attrattivi cittadini e di connessione tra il Capoluogo e le diverse frazioni del territorio.	Approvazione del nuovo sistema della pianificazione per la mobilità sostenibile	2.23.04	Approvazione in Consiglio del Programma della Mobilità Sostenibile Comunale (PMSC), Biciplan e PGU	10	Proposta di delibera per l'approvazione del Piani entro il 31/12/2023	si	-	-	
2.3 Settore mobilità	3.2 Settore MANUTENZIONI	T	Politiche e azioni per la riduzione del traffico di attraversamento, sia a livello locale che sovracomunale	Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali e non per l'attuazione delle infrastrutture programmate per la riduzione del traffico di attraversamento sulla viabilità locale (Passante, Complanare, Variante Rastignano ...).	2.23.05	Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali e non, per l'attuazione delle infrastrutture programmate per la riduzione del traffico di attraversamento sulla viabilità locale (Passante, complanare, Variante Futa ...). - Per il 2023 si ipotizza: 1) avvio dei lavori della rotonda di via Altura Bellaria; 2) definizione soluzione progettuale per la Passerella ciclopedonale sul Savena in località Ponticella. 3) Passante di Bologna: approvazione del progetto esecutivo e avvio opere propedeutiche ai cantieri; 4) Prosecuzione lavori lotto 2 Variante di Rastignano. 5) Conferenza dei Servizi per la Complanare nord	10	Relazione alla Giunta sulle attività svolte e relativi esiti	si	Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali e non per l'attuazione delle infrastrutture programmate per la riduzione del traffico di attraversamento sulla viabilità locale (Passante, complanare, Variante Futa ...). - Attività da definire in funzione della programmazione da parte degli Enti competenti	Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali e non per l'attuazione delle infrastrutture programmate per la riduzione del traffico di attraversamento sulla viabilità locale (Passante, complanare, Variante Futa ...). - Attività da definire in funzione della programmazione da parte degli Enti competenti	
2.3 Settore mobilità	3.1 Settore Lavori pubblici	T	Promuovere le pari opportunità come assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale.	Rimuovere le barriere e gli ostacoli per garantire la piena accessibilità alla partecipazione economica, politica, sociale e culturale di tutti i cittadini.	2.23.06	Redazione del Piano Abbattimento Barriere Architettoniche (PEBA) - Gara per l'individuazione dell'affidatario e avvio delle attività di elaborazione del PEBA		1) Affidamento dell'incarico di redazione del PEBA	entro 31/12/2023	Redazione e approvazione del PEBA - Conclusione dell'iter di redazione del Piano e sua approvazione in Consiglio.	Attuazione del PEBA - Azioni/progetti da definire a seguito della redazione del PEBA, in relazione alle risorse attivabili	
							50					

3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSAL	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
3.1 Settore lavori pubblici		T	Definizione del Programma triennale dei Lavori pubblici tenendo conto della necessità di rispondere alle esigenze di: - riqualificazione urbana - sviluppo dei servizi destinatari - miglioramento dello stato di conservazione delle strade e del relativo grado di funzionalità e sicurezza anche per le utenze deboli e per la mobilità dolce - messa in sicurezza degli immobili comunali - eliminazione barriere architettoniche - riqualificazione energetica del patrimonio comunale - prevenzione del dissesto idrogeologico	Definizione e attuazione del Programma triennale 2023/25 tenendo conto degli indirizzi strategici e delle priorità di intervento derivanti dal Piano degli obiettivi	3.31.01	PNRR - Ciclabile Castel De' Britti 2°Stralcio - Avvio dei lavori compatibilmente all'esito delle procedure di gara	10	Verbale consegna lavori	31/03/2023	PNRR - Ciclabile Castel De' Britti 2°Stralcio - Conclusione lavori	-
3.1 Settore lavori pubblici	3.2 Settore manutenzioni	T	Definizione del Programma triennale dei Lavori pubblici tenendo conto della necessità di rispondere alle esigenze di: - riqualificazione urbana - sviluppo dei servizi destinatari - miglioramento dello stato di conservazione delle strade e del relativo grado di funzionalità e sicurezza anche per le utenze deboli e per la mobilità dolce - messa in sicurezza degli immobili comunali - eliminazione barriere architettoniche - riqualificazione energetica del patrimonio comunale - prevenzione del dissesto idrogeologico	Definizione e attuazione del Programma triennale 2023/25 tenendo conto degli indirizzi strategici e delle priorità di intervento derivanti dal Piano degli obiettivi	3.31.02	Riqualificazione piazza bracci 1° stralcio - Avvio dei lavori	10	1) Verbale consegna lavori 2) Sottoscrizione contratto	1) 31/07/2023 2)	Riqualificazione piazza bracci 1° stralcio - Conclusione lavori	- - -
3.1 Settore lavori pubblici	3.2 Settore manutenzioni	T	Prosecuzione dell'impegno a favore della riqualificazione, messa in sicurezza degli edifici scolastici anche con l'adozione di misure di protezione da smog e rumori, valorizzando gli interventi anche quali occasioni di arricchimento tecnologico al fine di garantire le migliori condizioni di esercizio delle attività didattiche ed educative	Prosecuzione di un Piano specifico di interventi manutentivi sul patrimonio scolastico.	3.31.03	Efficientamento energetico scuola Canova - Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica e documentazione partecipazione Bando POR-FERS 2021-2027		Atto di approvazione progetto di fattibilità	27/04/2023	Efficientamento energetico scuola Canova - Avvio lavori	-
3.1 Settore lavori pubblici		T	Prosecuzione dell'impegno a favore della riqualificazione, messa in sicurezza degli edifici scolastici anche con l'adozione di misure di protezione da smog e rumori, valorizzando gli interventi anche quali occasioni di arricchimento tecnologico al fine di garantire le migliori condizioni di esercizio delle attività didattiche ed educative	Prosecuzione di un Piano specifico di interventi manutentivi sul patrimonio scolastico.	3.31.04	PNRR - 3° Stralcio Campus Kid - Aggiudicazione lavori compatibilmente con il reperimento di tutte le risorse	10	1) Verbale gara aggiudicazione lavori 2) Sottoscrizione contratto	1) 30/06/2023 2)	PNRR - 3° Stralcio Campus Kid - Esecuzione lavori - Raggiungimento del 30%	PNRR - 3° Stralcio Campus Kid - Esecuzione lavori - Raggiungimento del 80%
3.1 Settore lavori pubblici	5.2 settore scuola e integrazione sociale minori	T	Prosecuzione dell'impegno a favore della riqualificazione, messa in sicurezza degli edifici scolastici anche con l'adozione di misure di protezione da smog e rumori, valorizzando gli interventi anche quali occasioni di arricchimento tecnologico al fine di garantire le migliori condizioni di esercizio delle attività didattiche ed educative	Realizzazione del Nuovo Polo scolastico Jussi-Donini nell'ambito della riqualificazione del comparto ricompreso tra la via Kennedy, via Giovanni XXIII e via Wolf	3.31.05	1° Fase (2° stralcio) - Completamento lavori 1° fase		Data chiusura lavori	31/12/2023	2° Fase (1° stralcio) - Completamento lavori 2° fase compatibilmente con gli impegni assunti dall'appaltatore	-
3.2 Settore manutenzioni		T	Rafforzamento dell'attenzione verso la qualità della manutenzione del patrimonio comunale	Prosecuzione di un Piano specifico di interventi manutentivi sul patrimonio scolastico.	3.32.01	PNRR - Manutenzione straordinaria per messa in sicurezza ponte Via Pedagna - Avvio dei lavori		1) Verbale consegna lavori 2) Sottoscrizione contratto	1) 30/06/2023 2)	-	-
3.2 Settore manutenzioni		T	Rafforzamento dell'attenzione verso la qualità della manutenzione del patrimonio comunale	Riorganizzazione e ottimizzazione degli appalti manutentivi, nel rispetto degli obblighi normativi per l'affidamento dei servizi di facility management, volta a ridurre, attraverso una migliore organizzazione e un coordinamento di tutti gli operatori coinvolti, i costi e le tempistiche di intervento sul patrimonio pubblico.	3.32.02	Accordo quadro per l'affidamento del servizio integrato per la gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare comunale - Avvio del servizio		1) Verbale avvio del servizio 2) Sottoscrizione contratto	1) 28/02/2023 2)	-	-
3.2 Settore manutenzioni	3.1 Settore lavori pubblici		Sviluppo di progetti di prevenzione ambientale e rigenerazione urbana volti a favorire condizioni di maggiore sicurezza degli spazi pubblici	Ampliamento degli impianti di illuminazione pubblica quale elemento rilevante ai fini della sicurezza urbana	3.32.03	PNRR - Ampliamento impianti di pubblica illuminazione per messa in sicurezza strade - Avvio dei lavori	10	1) Verbale consegna lavori 2) Sottoscrizione contratto	1) 30/06/2023 2)	-	-

3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSAL	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
3.2 Settore manutenzioni	5.1 Settore Welfare	T	Proseguire la promozione di una politica sociale della casa (Social housing) attraverso Accordi urbanistici o valorizzando il recupero/riuso di immobili esistenti	Proseguire il percorso di miglioramento della qualità della manutenzione degli alloggi pubblici al fine di massimizzarne l'utilizzo, con l'attuazione di un piano di riqualificazione straordinaria del patrimonio ERP	3.32.04	Convenzione tra il comune di san lazzaro di savena e acer per l'avvio e l'attuazione del programma denominato "superbonus 110%" ai sensi del provvedimento "misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da covid-19" (decreto- legge 19 maggio 2020 n. 34, come convertito dalla legge 17 luglio 2020 n. 77): riqualificazione immobile via galletta 32 - Alta sorveglianza sui lavori		Relazione finale	31/12/2023	-	-
3.2 Settore manutenzioni	3.3 Settore ambiente	T	Perseguire la sostenibilità territoriale e ambientale, attraverso: - il massimo contenimento del consumo di suolo privilegiando la riqualificazione e rigenerazione urbana - la qualità del paesaggio urbano - l'integrazione delle rigenerazioni urbane con le infrastrutture del trasporto pubblico - la realizzazione di nuove costruzioni ad energia "quasi zero" - la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio pubblico e privato già esistente - la promozione del riciclo dei materiali di costruzione, nonché l'uso di tecniche di bio-edilizia che valorizzino le filiere produttive locali	Completamento della riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione di proprietà dell'Amministrazione, finalizzata al risparmio energetico con conseguente riduzione dei costi di gestione delle utenze	3.32.05	PNRR - Intervento di efficientamento energetico impianto di illuminazione sede municipale - Conclusione lavori	10	1) Verbale di ultimazione lavori 2) Collaudo entro il..	1) 30/06/2023 2)	-	-
3.3 Settore ambiente	3.1 Settore lavori pubblici 3.2 Settore manutenzioni	T	Definizione del Programma triennale dei Lavori pubblici tenendo conto della necessità di rispondere alle esigenze di: - riqualificazione urbana - sviluppo dei servizi destinatari - miglioramento dello stato di conservazione delle strade e del relativo grado di funzionalità e sicurezza anche per le utenze deboli e per la mobilità dolce - messa in sicurezza degli immobili comunali - eliminazione barriere architettoniche - riqualificazione energetica del patrimonio comunale - prevenzione del dissesto idrogeologico	Definizione e attuazione del Programma triennale 2023/25 tenendo conto degli indirizzi strategici e delle priorità di intervento derivanti dal Piano degli obiettivi	3.33.01	Efficientamento energetico edifici pubblici mediante realizzazione di impianti fotovoltaici - Avvio procedura di affidamento lavori		Determina a contrarre	31/08/2023	Efficientamento energetico edifici pubblici mediante realizzazione di impianti fotovoltaici - Conclusione dei lavori	-
3.3 Settore ambiente	3.1 Settore lavori pubblici	T	Migliorare l'efficacia della tutela e del controllo della popolazione canina e felina anche attraverso l'adeguatezza delle strutture di ricovero	Valorizzazione della nuova oasi	3.33.02	Adeguamento strutturale del gattile comunale - Progettazione dei lavori di adeguamento della struttura alle prescrizioni AUSL		Approvazione progetto esecutivo	31/10/23	Adeguamento strutturale del gattile comunale - Realizzazione dei lavori di adeguamento della struttura alle prescrizioni AUSL	-
3.3 Settore ambiente	3.1 Settore lavori pubblici	T	Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Direttiva Europea	Realizzazione della nuovo Centro di Raccolta Rifiuti affiancato dal nuovo Centro del Riuso (uno spazio dedicato al riciclo e allo scambio di oggetti a cui dare una nuova utilità)	3.33.03	Realizzazione centro riuso e centro raccolta - Affidamento gestione del Centro del Riuso		Avvio della procedura di affidamento	30/06/23	-	-
3.3 Settore ambiente			Tutela, salvaguardia e valorizzazione delle risorse naturalistico-ambientali	Definizione e valorizzazione delle aree naturalistiche del territorio attraverso una progettazione integrata col parco dei gessi e comuni limitrofi	3.33.04	Realizzazione parco Giorgio Celli - Riqualificazione dell'area "ex-serre" tra le vie Emilia e Martiri delle Foibe mediante la realizzazione di una nuova area verde ad alta valenza naturalistica		Completamento dei lavori con collaudo	30/06/23	-	-
3.3 Settore ambiente			Tutela, salvaguardia e valorizzazione delle risorse naturalistico-ambientali	Definizione e valorizzazione delle aree naturalistiche del territorio attraverso una progettazione integrata col parco dei gessi e comuni limitrofi	3.33.05	Realizzazione parco dei patriarchi a Castel de' Britti - Realizzazione della nuova area verde didattica-naturalistica realizzata con gli alberi figli degli alberi monumentali d'Italia		Messa a dimora delle piante messe a disposizione dall'Ente Parco	31/12/23	Completamento e gestione del parco dei patriarchi - Completamento della segnaletica e promozione dell'area	-

3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSAL	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE	
3.3 Settore ambiente			Tutela, salvaguardia e valorizzazione delle risorse naturalistico-ambientali	Controlli ambientali in particolare sulla presenza di amianto e sugli scarichi domestici non allacciati in fognatura	3.33.06	Verifica sugli immobili non allacciati alla pubblica fognatura e provvedimenti conseguenti - Verifica degli edifici non allacciati alla pubblica fognatura e gestione dei procedimenti di autorizzazione allo scarico o eventuali segnalazioni alla PL per le sanzioni		Numero di immobili verificati sul totale	50	Verifica sugli immobili non allacciati alla pubblica fognatura e provvedimenti conseguenti - Verifica documentale e in loco sulla regolarità degli scarichi degli edifici non allacciati alla pubblica fognatura e gestione dei procedimenti di autorizzazione allo scarico o eventuali segnalazioni alla PL per le sanzioni	Verifica sugli immobili non allacciati alla pubblica fognatura e provvedimenti conseguenti - Verifica documentale e in loco sulla regolarità degli scarichi degli edifici non allacciati alla pubblica fognatura e gestione dei procedimenti di autorizzazione allo scarico o eventuali segnalazioni alla PL per le sanzioni	
3.3 Settore ambiente			Implementazione di azioni per la riduzione alla fonte dei rifiuti	Promuovere comportamenti e azioni che coinvolgano vari attori sociali, dalle scuole agli operatori commerciali	3.33.07	Attuazione del progetto Usa e ...tieni - Attuazione delle azioni previste dal progetto, compatibilmente con i finanziamenti ATERSIR ottenute e le risorse di bilancio messe a disposizione		Completamento del progetto	31/12/23	Incentivo agli esercizi commerciali virtuosi - Erogazione di incentivi agli esercizi commerciali che ottengano risultati significativi in termini di riduzione dei rifiuti prodotti	Incentivo agli esercizi commerciali virtuosi - Erogazione di incentivi agli esercizi commerciali che ottengano risultati significativi in termini di riduzione dei rifiuti prodotti	
3.3 Settore ambiente			Valorizzare e tutelare le risorse ambientali ed il sistema dei parchi pubblici al fine di migliorare l'aspetto urbano del territorio e per creare nuove opportunità di scambio relazionale	Continuare la valorizzazione il territorio e i sentieri nei parchi come luoghi turistici "slow" e per attività in natura. Predisposizione di un Regolamento del Verde Urbano e individuazione dei corridoi ecologici e di un reticolo di sentieri, nonché valorizzazione/riqualificazione in chiave naturalistica di alcune aree del territorio.	3.33.08	Attuazione del piano di estensione della rete escursionistica locale - Realizzazione di nuove tratte escursionistiche tramite apposita convenzione con il CAI o altri soggetti		Numero di nuove tratte completate	1	Attuazione del piano di estensione della rete escursionistica locale - Realizzazione di nuove tratte escursionistiche tramite apposita convenzione con il CAI o altri soggetti	Attuazione del piano di estensione della rete escursionistica locale - Realizzazione di nuove tratte escursionistiche tramite apposita convenzione con il CAI o altri soggetti	
3.3 Settore ambiente			Valorizzare e tutelare le risorse ambientali ed il sistema dei parchi pubblici al fine di migliorare l'aspetto urbano del territorio e per creare nuove opportunità di scambio relazionale	Promuovere azioni per il decoro di aree e parchi naturali anche in collaborazione con l'associazionismo	3.33.09	Proposta di programmi di controllo/pulizia o manutenzione arredi in aree verdi a cittadini virtuosi/associazioni - Individuare attività straordinarie da proporre a cittadini iscritti all'albo dei cittadini virtuosi ed eventuali associazioni/comitati all'interno di parchi ed altre aree pubbliche		Numero di interventi realizzati da parte dei volontari	30	Proposta di programmi di controllo/pulizia o manutenzione arredi in aree verdi a cittadini virtuosi/associazioni - Individuare attività straordinarie da proporre a cittadini iscritti all'albo dei cittadini virtuosi ed eventuali associazioni/comitati all'interno di parchi ed altre aree pubbliche	Proposta di programmi di controllo/pulizia o manutenzione arredi in aree verdi a cittadini virtuosi/associazioni - Individuare attività straordinarie da proporre a cittadini iscritti all'albo dei cittadini virtuosi ed eventuali associazioni/comitati all'interno di parchi ed altre aree pubbliche	
3.3 Settore ambiente			Valorizzare e tutelare le risorse ambientali ed il sistema dei parchi pubblici al fine di migliorare l'aspetto urbano del territorio e per creare nuove opportunità di scambio relazionale	Promuovere l'incremento e sviluppo della biodiversità anche attraverso la piantumazione di nuovi alberi, arbusti ed interventi di forestazione urbana	3.33.10	Potenziamento dell'arredo a verde – autunno 2023 - Progettazione e avvio lavori di interventi di potenziamento / riqualificazione dell'arredo a verde su spazi pubblici comunali		Affidamento dei lavori	30/11/23	Potenziamento dell'arredo a verde – autunno 2024 - Progettazione e avvio lavori di interventi di potenziamento / riqualificazione dell'arredo a verde su spazi pubblici comunali	Potenziamento dell'arredo a verde – autunno 2025 - Progettazione e avvio lavori di interventi di potenziamento / riqualificazione dell'arredo a verde su spazi pubblici comunali	
							50					

4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
4.1 Settore Finanziario	TUTTI SETTORI DELL'ENTE	I	Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie	Consolidamento nuove modalità di riscossione delle entrate previste dal sistema PagoPa al fine di rendere più semplice la contabilizzazione dell'ente	4.41.01	Ricognizione criticità residuali del progetto PagoPa derivanti dalle problematiche di collegamento con la contabilità ancora presenti nel sw DEPAG e definizione proposte di miglioramento		Invio proposte di miglioramento alla software house	31/07/2023	-	-
4.1 Settore Finanziario			Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie	Sviluppo di azioni trasversali finalizzati ad aumentare la percentuale delle riscossione delle entrate proprie	4.41.02	Attivazione del sistema di riscossione di entrate proprie rateizzate tramite l'addebito sul conto corrente con sistema SEPA- SDD (ADUECORE)		Data di attivazione del nuovo sistema di riscossione	31/03/2023	-	-
4.1 Settore Finanziario			Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie	Sviluppo di azioni trasversali finalizzati ad aumentare la percentuale delle riscossione delle entrate proprie	4.41.03	Supporto informativo dettagliato agli uffici sulla consistenza dei crediti di rispettiva competenza e sui risultati delle attività di riscossione degli esercizi precedenti attraverso: 1) Report dettagliato dei residui attivi in carico ai settori 2) Report della percentuale di riscossione in conto competenza e conto residui degli esercizi 2021-2022		Data di invio dei report	30/06/2023		
4.1 Settore Finanziario	4.3 Settore Controllo di Gestione, Organizzazione e Qualità		Innovazione e semplificazione dei rapporti tra i cittadini e l'amministrazione.	Implementazione, digitalizzazione e semplificazione degli attuali processi.	4.41.04	Riduzione delle non conformità riscontrate in fase di controllo contabile delle delibere e determine		Definizione di un piano di miglioramento da condividere in CCD sui seguenti argomenti: 1) Aggiornamento degli operatori dei vari Settori sulle tecniche di redazione degli atti; 2) Guida operativa finalizzata alla prevenzione degli errori più frequentemente riscontrati nel controllo contabile degli atti; 3) Possibile automatizzazione di frasi standard da riportare nel testo degli atti	31/12/2023	-	-
4.1 Settore Finanziario			Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Implementazione, digitalizzazione e semplificazione degli attuali processi.	4.41.05	Aggiornamento del Regolamento di Contabilità per l'adeguamento normativo in un'ottica di semplificazione dei processi anche a seguito dell'esperienza maturata nell'applicazione della contabilità armonizzata e delle criticità operative riscontrate	5	Data di approvazione del Regolamento	31/12/2023	-	-
4.1 Settore Finanziario	4.3 Settore Controllo di Gestione, Organizzazione e Qualità 1.2 Settore SIIT 1.1 Settore Affari Generali e servizi al cittadino Tutti i servizi decentrati CFA	T	Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali discendenti dal Piano della Transizione Digitale	4.41.06	Attivazione del Plug- in di liquidazione tecnica tramite Sfera al fine di procedere all'attivazione del fascicolo contabile completo di tutte le fasi di gestione della spesa	15	Attuazione entro il 30/09/2023 delle seguenti fasi, compatibilmente con i tempi di lavorazione dei fornitori: 1) Analisi del nuovo flusso della procedura di liquidazione e relative personalizzazioni 2) formazione degli operatori decentrati CFA sul nuovo Plug -In 3) attivazione del nuovo Plug-in	1) 30/05/2023 2) 30/06/2023 3) 30/07/2023		
4.1 Settore Finanziario	Tutti i servizi decentrati CFA	T	Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Implementazione, digitalizzazione e semplificazione degli attuali processi.	4.41.07	Riorganizzazione delle modalità di contabilizzazione delle spese in conto capitale, o correnti finanziate da entrate specifiche, con correlazione diretta della spesa con la relativa entrate nelle varie fasi di gestione		Collegamento di tutti gli impegni di spesa di competenza e a residuo con la rispettiva fonte di finanziamento	31/12/2023		

4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
4.2 Settore Entrate			Sostenere il processo di dematerializzazione dei processi attraverso il potenziamento degli strumenti telematici al fine di migliorare la soddisfazione delle esigenze degli utenti e ridurre i costi di gestione e l'impatto ambientale generato dai documenti cartacei	Prosecuzione dello sviluppo dei servizi on line in attuazione del Piano per la Transizione al Digitale in continuità con il Piano Operativo per l'informatizzazione dei procedimenti a istanza di parte	4.42.01	Informatizzazione delle istanze relative ai seguenti procedimenti: 1) richiesta rateizzazione dei tributi comunali 2) comunicazione di aliquota ridotta imu		Attivazione del moduli on line	30/06/2023		
4.2 Settore Entrate			Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Implementazione, digitalizzazione e semplificazione degli attuali processi.	4.42.02	Attivazione di una prima forma di integrazione operativa tra il software di gestione ordinaria Tari e accertamento evasione Tari/IMU (Tribox)- con il software di gestione della riscossione coattiva (GERI)		1) Studio della possibile integrazione di concerto con l'affidatario 2) Sperimentazione dell'integrazione eventualmente progettata in tempo utile per l'avvio del rendiconto 2023	1) 30/06/23 2) 30/09/23		
4.2 Settore Entrate			Assicurare la necessaria continuità dei servizi in un'ottica di miglioramento e innovazione dei processi	Applicazione del Canone Unico Patrimoniale a regime e valutazione delle modalità di gestione dell'entrata componente pubblicità in ragione della scadenza del contratto di affidamento in concessione.	4.42.03	-				Svolgimento procedure di gara per l'affidamento in concessione dell'accertamento e riscossione del Canone Unico - componente pubblicità e pubbliche affissioni dall'1/1/2025, valutando prioritariamente le possibilità di svolgimento della gara in forma associata	
4.2 Settore Entrate			Istituire l'imposta di Soggiorno al fine di supportare economicamente lo sviluppo dei servizi culturali e turistici in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio	Consolidamento dell'imposta di soggiorno secondo le modalità previste nel relativo Regolamento	4.42.04	Analisi delle attività e dei risultati 2022 per eventuali miglioramenti nella gestione dell'imposta		Report dei risultati delle verifiche e delle analisi effettuate	1) report entro il 30/06/2023 2) report entro il 31/12/2023		
4.2 Settore Entrate			Rafforzamento della lotta all'evasione fiscale, passando gradualmente dal recupero di natura straordinaria ad un processo di gestione ordinaria che consenta di "anticipare l'evasione invece che inseguirla"	Valorizzazione degli strumenti di gestione delle entrate comunali, anche ottimizzando il mix della gestione diretta e in appalto in un'ottica orientata al miglioramento della capacità di riscossione anche coattiva delle entrate da evasione tributaria e tariffaria	4.42.05	Ricerca nuove fonti di accesso alle informazioni necessarie per migliorare l'efficacia della riscossione coattiva nelle fasi post ingiunzione o post accertamento immediatamente esecutivi		Report ricerche effettuate e risultati raggiunti entro l'anno	1) primo report entro il 30/06/2023 2) secondo report entro il 31/12/2023		
4.2 Settore Entrate			Rafforzamento della lotta all'evasione fiscale, passando gradualmente dal recupero di natura straordinaria ad un processo di gestione ordinaria che consenta di "anticipare l'evasione invece che inseguirla"	Prosecuzione attività di recupero dell'evasione tributaria e rafforzamento della fase di riscossione coattiva	4.42.06	Accertamento degli importi da recupero evasione previsti in bilancio, sia attraverso il controllo dell'attività dell'appaltatore che attraverso il progetto interno di recupero dell'evasione IMU da parte del Settore Entrate.		Percentuale di entrate accertate sulle previsioni definitive 2023 -	80%	Accertamento degli importi da recupero evasione previsti in bilancio	Accertamento degli importi da recupero evasione previsti in bilancio
4.2 Settore Entrate	Settori che aderiscono al nuovo progetto		Rafforzamento della lotta all'evasione fiscale, passando gradualmente dal recupero di natura straordinaria ad un processo di gestione ordinaria che consenta di "anticipare l'evasione invece che inseguirla"	Sviluppo delle attività di partecipazione con l'Agenzia delle Entrate nell'accertamento dei tributi erariali	4.42.07	Predisposizione e coordinamento dell' attuazione nuovo progetto intersettoriale finalizzato anche all'invio di segnalazioni qualificate	10	1) Approvazione progetto 31/03/2023 2) % di rrealizzazione delle fasi previste nel progetto	1) 31/03/2023 2) 90%		
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità	1.3 Settore Risorse Umane	T	Miglioramento del benessere organizzativo	Miglioramento del Sistema di Valutazione della Performance anche alla luce del nuovo Contratto Collettivo e Decentrato	4.43.01	Revisione del sistema di valutazione alla luce del nuovo CCNL - Approvazione nuovo sistema con predisposizione di Delibera di Giunta		1) Integrazione scheda di valutazione dei dirigenti con fattori di prestazione 2) approvazione sistema di valutazione da parte della Giunta	1) 31/03/2023 2) 31/12/2023	Attuazione del sistema - Messa a regime del nuovo sistema	Analisi sistema e proposta di eventuali ulteriori miglioramenti -
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità	1.3 Settore Risorse Umane	T	Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Implementazione, digitalizzazione e semplificazione degli attuali processi.	4.43.02	Implementazione del nuovo software di valutazione della performance		Caricamento degli obiettivi 2023 nel nuovo software	entro 3 mesi dalla attivazione del software		

4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità	1.3 Settore Risorse Umane	T	Miglioramento del benessere organizzativo	Misurazione del benessere organizzativo ed implementazione eventuali azioni di miglioramento	4.43.03	Misurazione del benessere organizzativo - Predisposizione e somministrazione questionario sul benessere organizzativo a tutti i dipendenti dell'ente		Rilevazione ed analisi dei risultati	31/07/2023	Definizione Piano di Miglioramento	Attuazione del piano di miglioramento -
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità	1.3 Settore Risorse Umane	T	Miglioramento del benessere organizzativo	Sviluppo e aggiornamento delle competenze professionali tenendo conto dell'evoluzione dell'attuale contesto lavorativo	4.43.04	Pianificazione dei corsi da attivare nel 2023 nell'ambito del Piano di Formazione 2023-2025 e relativa attuazione		% di corsi attivati su quelli previsti	90%	Aggiornamento del Piano di formazione 2024-2026. Pianificazione e attuazione dei corsi da attivare nel 2024	Aggiornamento del Piano di formazione 2025-2027. Pianificazione e attuazione dei corsi da attivare nel 2025
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità	1.1 Settore affari generali e servizi al cittadino 1.2 Settore SIIT	T	Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Sviluppo di azioni di miglioramento dei procedimenti e processi intersettoriali discendenti dal Piano della Transizione Digitale	4.43.05	Supporto alla reingegnerizzazione dei procedimenti/processi selezionati dal comitato di direzione	10	% di processi supportati reingegnerizzati rispetto a quelli previsti dal comitato di direzione	100%	Supporto alla reingegnerizzazione dei procedimenti/processi selezionati dal comitato di direzione	Supporto alla reingegnerizzazione dei procedimenti/processi selezionati dal comitato di direzione
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità			Rafforzare il sistema di rendicontazione interna ed esterna	Sviluppo delle attività di valutazione della performance con la misurazione delle ricadute sulla cittadinanza e sul livello di soddisfazione per i servizi e per l'attività amministrativa	4.43.06	Realizzazione di indagini sulla soddisfazione dei servizi erogati dall'amministrazione definiti nel Piano della rilevazione della qualità percepita		1) Nr.2 Indagini svolte sui servizi al cittadino 2) Nr. 1 indagine svolta sui servizi interni	1) Nr. 2 2) Nr.1	Realizzazione di indagini sulla soddisfazione dei servizi erogati dall'amministrazione definiti nel Piano della rilevazione della qualità percepita	-
4.3 Settore controllo di gestione, organizzazione e qualità			Rafforzare il sistema di rendicontazione interna ed esterna	Attuazione Progetti PNRR nel rispetto della tempistica prevista.	4.43.07	Attivazione e monitoraggio delle fasi previste per l'attuazione dei progetti PNRR	10	Realizzazione di un primo report entro il 15 aprile relativo al primo trimestre 2023.	SI		
							50				

5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
5.0.1 Ufficio di Piano e Distrettuale	5.1 Settore Welfare	T	Riordino istituzionale della rete dei servizi sociali in ambito distrettuale	In esito al trasferimento delle deleghe dei servizi sociali da ASL ad ASP a decorre dal 01 maggio 2022, avviare un processo di confronto tra Unione Savena Idice e Comune di San Lazzaro di Savena volto all'allineamento agli strumenti di regolazione di accesso al Welfare del Distretto	5.501.01	Adeguamento dell'ufficio di Piano alle fusioni previste dalla l.r.12/13 programma di riordino delle forme di gestione in materia delle funzioni di programmazione del Distretto sociosanitario Savena Idice	10	Sottoscrizione della Convenzione relativa all'Accordo di programma e individuazione del Capofila	31/05/2023	Riallineamento del Distretto Savena Idice alla gestione graduatorie accesso CRA, attualmente in carico a Ufficio di Piano. - Gestione graduatoria CRA e CD da parte dell'AUSL Bologna, anche per il Distretto Savena Idice, unico distretto attualmente non coperto dal servizio. Emissione graduatorie Uniche distrettuali a cura AUSL	Omogeneizzazione Regolamenti fra SST Unione e SST San Lazzaro - Regolamenti distrettuali di accesso ai servizi sociosanitari accreditati
5.1 Settore Welfare			Sostenere il diritto alla casa per le famiglie più svantaggiate	Implementazione delle misure di cui alla LR 11/2015, come declinate nel dispositivo della DG n.180/2020, volte al graduale superamento delle Aree di sosta	5.51.01	Attuazione misure di incentivazione all'accesso in via ordinaria all'ERP da parte di tutti i soggetti interessati e, compatibilmente con le condizioni obiettive inerenti la disponibilità di alloggi e l'assegnazione in capo agli abitanti delle Aree sosta, attuazione delle relative misure di accompagnamento alla transizione alle forme abitative tradizionali per una quota pari ad almeno 1/4 del volume complessivo dell'Area di Tomba Forella - Accompagnamento all'accesso all'ERP in via ordinaria attraverso la presentazione delle domande relative al Bando 2023 da parte dei nuclei familiari abitanti in via Tomba Forella 1/N e via Carlo Jussi 117/N		Presentazione della domanda di accesso all'ERP da parte di almeno n. 10 nuclei familiari	Ricezione delle domande di almeno n° 10 nuclei familiari entro i termini previsti dal Bando ERP 2023	Proseguimento delle progettualità - Verifica e aggiornamento del progetto attivato	Proseguimento delle progettualità - Verifica e aggiornamento del progetto attivato
5.1 Settore Welfare			Sostenere il diritto alla casa per le famiglie più svantaggiate	Integrare le forme di sostegno all'affitto con percorsi educativi volti a far recuperare autonomia	5.51.02	Proseguimento del Progetto Prima la Casa - Ampliamento del progetto attraverso la gestione di un ulteriore alloggio di proprietà ACER sito in via A. Spinelli		Sottoscrizione addendum contrattuale con Coop. Piazza Grande entro il 30/09/2023	Entro il 30/09/2023	Proseguimento delle progettualità - Verifica e aggiornamento del progetto attivato	Proseguimento delle progettualità - Verifica e aggiornamento del progetto attivato
5.1 Settore Welfare			Sostenere il diritto alla casa per le famiglie più svantaggiate	Patto per la casa - DGR 1686 del 10/10/2022 - analisi e verifica, anche in ambito distrettuale, dei percorsi volti all'implementazione locale del Progetto attraverso la collaborazione progettuale dei soggetti istituzionali, del terzo settore e operatori specializzati	5.51.03	Individuazione di uno o più partner territoriali in collaborazione con i quali implementare le azioni volte a dare attuazione al Patto per la casa di cui alla DGR 1686 del 10/10/2022 - Organizzazione di incontri con soggetti pubblici o privati		Realizzazione di almeno n. 3 incontri con soggetti pubblici o privati entro il 31/10/2023		Individuazione di uno o più partner territoriali in collaborazione con i quali implementare le azioni volte a dare attuazione al Patto per la casa di cui alla DGR 1686 del 10/10/2022 subordinatamente e compatibilmente con la disponibilità delle partnership individuate	Individuazione di uno o più partner territoriali in collaborazione con i quali implementare le azioni volte a dare attuazione al Patto per la casa di cui alla DGR 1686 del 10/10/2022 subordinatamente e compatibilmente con la disponibilità delle partnership individuate
5.1 Settore Welfare			Sostenere il diritto alla casa per le famiglie più svantaggiate	Proseguimento del sostegno alle povertà e alla crisi attraverso misure per le pronte emergenze abitative, attraverso risorse ad hoc e la messa a disposizione di beni immobili	5.51.04	Proseguimento delle azioni connesse alla PEA e loro eventuale integrazione con gli sviluppi del Progetto Patto per la casa nonché di un alloggio in locazione permanente di via Spinelli - Adozione degli atti relativi agli indirizzi sulla gestione del patrimonio ERP per l'anno 2023, con particolare riguardo per le riserve di alloggi dedicati alla Pronta emergenza abitativa	10	Adozione atti di approvazione degli indirizzi sulla gestione del patrimonio ERP	Entro il 31/05/2023	-	-
5.1 Settore Welfare	Settore Cultura		Favorire la prevenzione attraverso corretti stili di vita ampliando, anche attraverso la valorizzazione del terzo settore, i progetti che permettono di mantenere più a lungo le potenzialità esistenti nell'anziano e prolungare la vita attiva	Proseguimento e consolidamento dei progetti come Anziani fragili, i corsi della memoria, di ginnastica dolce, i corsi dell'Università per la terza età, la frequentazione dei centri sociali, dei luoghi di aggregazione che permettono di mantenere più a lungo le potenzialità esistenti nell'anziano e prolungare la vita attiva.	5.51.05	Proseguimento delle progettualità con programmazione innovativa che veda coinvolto il Settore cultura - Integrazione azioni Welfare e azioni Cultura: predisposizione di due proposte		1. Elaborazione di almeno un nuovo progetto che veda coinvolti entrambi i Settori 2. Realizzazione di almeno un nuovo progetto	1. Entro 31.07 2. Entro il 31.12	Proseguimento delle progettualità - Verifica e aggiornamento dei progetti attuati	Proseguimento delle progettualità - Verifica e aggiornamento dei progetti attuati
5.1 Settore Welfare			Rispondere alla crisi del welfare con misure di innovazione sociale nell'ottica di un welfare generativo di comunità che valorizzi il ruolo del territorio e la sussidiarietà orizzontale	Verifica riprogrammazione e sviluppo delle iniziative di comunità indirizzate alla prossimità con accesso a "bassa soglia", con il coinvolgimento dei centri sociali e dei soggetti terzo settore	5.51.06	Proseguimento dei Progetti Caffé Alzheimer, Anziani Fragili e E-care e implementazione del Progetto Caregivers - Realizzazione del Progetto distrettuale Caregivers. Avvio delle iniziative propedeutiche all'avvio Progetto di assistenza domiciliare specializzata per anziani con grave deficit cognitivo-disturbo comportamentale		Nr. Progetti realizzati di Assistenza domiciliare specializzata entro il 31.12.2023		Proseguimento dei Progetti Caffé Alzheimer, Anziani Fragili e E-care e implementazione del Progetto Caregivers - Verifica e aggiornamento dei progetti attuati	Proseguimento dei Progetti Caffé Alzheimer, Anziani Fragili e E-care e implementazione del Progetto Caregivers - Verifica e aggiornamento dei progetti attuati

5^A AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
5.2 settore scuola e integrazione sociale minori			Ridurre al minimo le disparità sociali tra i ragazzi al fine di assicurare un pieno accesso al diritto allo studio e al fine di mettere in luce il potenziale creativo dei più giovani	Prosecuzione del servizio di assistenza scolastica e di progetti innovativi finalizzati alla prevenzione del disagio scolastico anche con creazione di un percorso innovativo e specializzato per affrontare in modo organizzato e sinergico il dilagante tema dei Bisogni Educativi Speciali (BES), col supporto delle più avanzate tecniche e di formatori specializzati	5.52.01	Accesso al diritto allo studio per studenti con bisogni educativi speciali. - Prosecuzione delle attività laboratoriali finalizzate all'incremento delle competenze scolastiche di studenti con BES e DSA per favorire la prevenzione del disagio psico-sociale e della dispersione scolastica		Nr. Laboratori organizzati di sostegno alle attività scolastiche per studenti con BES e DSA.	1	Accesso al diritto allo studio per studenti con bisogni educativi speciali. - Prosecuzione delle attività laboratoriali finalizzate all'incremento delle competenze scolastiche di studenti con BES e DSA per favorire la prevenzione del disagio psico-sociale e della dispersione scolastica	Accesso al diritto allo studio per studenti con bisogni educativi speciali. - Prosecuzione delle attività laboratoriali finalizzate all'incremento delle competenze scolastiche di studenti con BES e DSA per favorire la prevenzione del disagio psico-sociale e della dispersione scolastica
5.2 settore scuola e integrazione sociale minori		T	Sostegno alla costituzione di percorsi di partecipazione dei genitori alla vita scolastica per favorire l'indispensabile alleanza scuola-famiglia nel processo educativo dei giovani	Prosecuzione del Progetto Benessere e Bendivenire per rafforzare l'alleanza educativa scuola-famiglia nella prevenzione del disagio.	5.52.02	Prevenzione del disagio: progetto Benessere e Bendivenire. - Consolidamento della presenza degli spazi d'ascolto comunali all'interno del CpF e delle scuole per sostenere concretamente le famiglie, i docenti e gli studenti e rafforzamento della rete con gli spazi d'ascolto presenti negli altri comuni del distretto.		Attivazione sportelli d'ascolto presso il Centro per le Famiglie e le scuole del territorio.		Prevenzione del disagio: progetto Benessere e Bendivenire. - Consolidamento della presenza degli spazi d'ascolto comunali all'interno del CpF e delle scuole per sostenere concretamente le famiglie, i docenti e gli studenti e rafforzamento della rete con gli spazi d'ascolto presenti negli altri comuni del distretto.	Prevenzione del disagio: progetto Benessere e Bendivenire. - Consolidamento della presenza degli spazi d'ascolto comunali all'interno del CpF e delle scuole per sostenere concretamente le famiglie, i docenti e gli studenti e rafforzamento della rete con gli spazi d'ascolto presenti negli altri comuni del distretto.
5.2 settore scuola e integrazione sociale minori			Miglioramento continuo del sistema di comunicazione esterna (strumenti, linguaggio e contenuti) e ottimizzazione dei flussi e processi delle informazioni al fine di coordinare e razionalizzare le informazioni e rendere più efficace l'azione amministrativa	Messa a regime del centro di documentazione pedagogica al fine di migliorare la diffusione delle informazioni su tutti i temi e progetti che coinvolgono le scuole del territorio	5.52.03	Consolidamento e radicamento negli Istituti Comprensivi cittadini e nelle scuole secondarie superiori della funzione del centro di documentazione educativa - Aumento della collaborazione tra insegnanti degli I. C. cittadini e il centro di documentazione sui versanti della documentazione e della formazione integrata		Realizzazione di documentazione tematica entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023	Consolidamento nelle scuole del territorio della funzione del centro di documentazione educativa - Aumento della collaborazione con le scuole del territorio, incremento del fondo librario e del prestito.	Consolidamento nelle scuole del territorio della funzione del centro di documentazione educativa - Aumento della collaborazione con le scuole del territorio, incremento del fondo librario e del prestito.
5.2 settore scuola e integrazione sociale minori			Rafforzamento della relazione tra le scuole e le realtà del territorio per allargare le esperienze positive già realizzate con il Parco dei Gessi, l'ITC Teatro, il Museo Donini, la Mediateca, Habilandia.	Potenziamento della collaborazione con agenzie del territorio ed ETS (Enti del Terzo Settore) per la realizzazione dei progetti di offerta territoriale.	5.52.04	Prosecuzione e ulteriore potenziamento del piano dell'offerta territoriale formativa (POT) - Definizione di nuovi progetti e loro monitoraggio		Pubblicazione dei fascicoli del POT e realizzazione dei nuovi progetti.		Prosecuzione e ulteriore potenziamento del piano dell'offerta territoriale formativa (POT) - Definizione di nuovi progetti e loro monitoraggio	Prosecuzione e ulteriore potenziamento del piano dell'offerta territoriale formativa (POT) - Definizione di nuovi progetti e loro monitoraggio
5.2 settore scuola e integrazione sociale minori			Potenziare gli spazi e le occasioni per valorizzare il protagonismo giovanile e promuovere luoghi d'incontro per attività culturali, musicali e artistiche	Valorizzazione centri giovanili esistenti e dell'educativa di strada	5.52.05	Valorizzazione del protagonismo giovanile: interventi rivolti ai giovani in ambito territoriale. - Consolidamento e potenziamento dei centri di aggregazione giovanile (con l'apertura di un nuovo centro) e delle attività di Educativa di Strada, promozione dell'inclusione sociale e del benessere tra i giovani.		1. Apertura di uno Spazio di partecipazione (saletta di via Giovanni Paolo II) 2. Regolari uscite sul territorio da parte degli educatori di strada, piazze etc 3. Promozione delle attività dei centri giovanili 4. Organizzazione di attività culturali, musicali ed artistiche rivolte ai giovani	Entro il 30/09/2023	Consolidamento e potenziamento dei centri di aggregazione giovanile (con l'apertura di un nuovo centro) e delle attività di Educativa di Strada, promozione dell'inclusione sociale e del benessere tra i giovani. - - Apertura di uno Spazio di partecipazione (saletta di via Giovanni Paolo II) - Regolari uscite sul territorio da parte degli educatori di strada, piazze etc - Promozione delle attività dei centri giovanili - Organizzazione di attività culturali, musicali ed artistiche rivolte ai giovani	Consolidamento e potenziamento dei centri di aggregazione giovanile (con l'apertura di un nuovo centro) e delle attività di Educativa di Strada, promozione dell'inclusione sociale e del benessere tra i giovani. - - Apertura di uno Spazio di partecipazione (saletta di via Giovanni Paolo II) - Regolari uscite sul territorio da parte degli educatori di strada, piazze etc - Promozione delle attività dei centri giovanili - Organizzazione di attività culturali, musicali ed artistiche rivolte ai giovani
5.4 Settore Giovani e Cultura			Promuovere le pari opportunità come assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale.	Diffusione della conoscenza di spazi per la prevenzione e il contrasto della violenza di genere sul territorio e azioni correlate.	5.54.01	Assegnazione spazi per la realizzazione di Una Casa arcobaleno, come da linee di indirizzo definite con Deliberazione n. 189/2022		Procedure per l'assegnazione a soggetti del terzo settore privi di scopo di lucro, costituiti in associazione o altra forma giuridica prevista dalla legge, associazioni di volontariato e di promozione sociale che realizzino attraverso l'uso dell'immobile stesso progetti comprendenti azioni con finalità di rifugio, protezione e tutela delle persone LGBTI che si trovano nelle condizioni di fuoriuscire dalle proprie abitazioni in quanto vittime di violenza e discriminazioni di genere e orientamento Sessuale.	Assegnazione spazio entro il 31/07/2023	Azioni di sensibilizzazione per la conoscenza sul territorio dei luoghi e servizi istituiti per il contrasto alla violenza di genere. - Azioni correlate alla conoscenza del Punto Rosa; Verifica e monitoraggio Casa Arcobaleno.	Azioni di sensibilizzazione per la conoscenza sul territorio dei luoghi e servizi istituiti per il contrasto alla violenza di genere. - Azioni correlate alla conoscenza del Punto Rosa; Verifica e monitoraggio Casa Arcobaleno.

5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
5.4 Settore Giovani e Cultura			Rispondere alla crisi del welfare con misure di innovazione sociale nell'ottica di un welfare generativo di comunità che valorizzi il ruolo del territorio e la sussidiarietà orizzontale	Sviluppo di iniziative per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro sul territorio comunale.	5.54.02	Implementazione dei servizi e delle attività di orientamento al lavoro esistenti, attivando eventuali collaborazioni con i servizi territorialmente competenti. - Ampliamento attività/servizi di orientamento al lavoro a cura dell'Informagiovani tramite collaborazioni con servizi territorialmente competenti, quali a titolo di esempio centro per l'impiego, sportello lavoro, agenzie per il lavoro.		Programmazione di almeno n. 2 iniziative a supporto dell'orientamento professionale e l'avvio di impresa entro il 31/12/2023	2	Implementazione dei servizi e delle attività di orientamento al lavoro esistenti, attivando eventuali collaborazioni con i servizi territorialmente competenti. - Ampliamento attività/servizi di orientamento al lavoro a cura dell'Informagiovani tramite collaborazioni con servizi territorialmente competenti, quali a titolo di esempio centro per l'impiego, sportello lavoro, agenzie per il lavoro.	Implementazione dei servizi e delle attività di orientamento al lavoro esistenti, attivando eventuali collaborazioni con i servizi territorialmente competenti. - Ampliamento attività/servizi di orientamento al lavoro a cura dell'Informagiovani tramite collaborazioni con servizi territorialmente competenti, quali a titolo di esempio centro per l'impiego, sportello lavoro, agenzie per il lavoro.
5.4 Settore Giovani e Cultura			Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche	Incentivazione della creazione di luoghi di produzione della cultura sul territorio comunale, dando maggiore attenzione ai giovani e alle frazioni	5.54.03	Verifica e supervisione del programma presentato dal gestore dell'ex centro giovanile di Idice affidato con determinazione n. 267 del 31/03/2022. - Costante raccordo con il gestore per la programmazione di attività ed iniziativa aperte al pubblico	10	Verifica semestrale con report alla Giunta delle attività e delle iniziative aperte al pubblico presso l'ex centro giovanile di Idice	Verifica intermedia al 31/07/2023 e finale al 31/12/2023	Verifica e supervisione del programma presentato dal gestore dell'ex centro giovanile di Idice - Costante raccordo con il gestore per la programmazione di attività ed iniziativa aperte al pubblico	Verifica e supervisione del programma presentato dal gestore dell'ex centro giovanile di Idice - Costante raccordo con il gestore per la programmazione di attività ed iniziativa aperte al pubblico
5.4 Settore Giovani e Cultura			Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche	Istituzione di un coordinamento di giovani per i giovani al fine di raccogliere i loro bisogni e le loro istanze, anche tramite il loro coinvolgimento nell'organizzazione di iniziative destinate ai giovani su tutto il territorio, comprese le frazioni (missione 05.02)	5.54.04	Consolidamento del coordinamento Balotta e definizione del programma annuale di attività da realizzare. - Predisposizione programma annuale di iniziative in collaborazione con il coordinamento Balotta.		Programmazione di almeno 2 rassegne di attività in collaborazione con Balotta entro il 31/12/2023	2	Consolidamento del coordinamento Balotta e definizione del programma di attività da realizzare. - Predisposizione programma di iniziative in collaborazione con il coordinamento Balotta.	Monitoraggio attività e valutazione revisione organi del coordinamento, eletti fino alla fine del mandato amministrativo. - Monitoraggio attività e valutazione revisione organi del coordinamento, eletti fino alla fine del mandato amministrativo.
5.4 Settore Giovani e Cultura			Sviluppo dei servizi culturali in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio	Partecipazione al "Distretto Culturale San Lazzaro", che comprende gli stessi comuni del Distretto Socio sanitario, allo scopo di sviluppare politiche culturali territoriali condivise	5.54.05	Distretto culturale San Lazzaro - Prosecuzione attività nell'ambito del Distretto Culturale Savena Idice con sviluppo di nuove attività di promozione		Nr. partecipazione ai tavoli distrettuali e co-progettazione per la realizzazione di iniziative di promozione della lettura nell'ambito del Distretto.	2	Distretto culturale San Lazzaro - Prosecuzione attività nell'ambito del Distretto Culturale Savena Idice con sviluppo di nuove attività di promozione	Distretto culturale San Lazzaro - Prosecuzione attività nell'ambito del Distretto Culturale Savena Idice con sviluppo di nuove attività di promozione
5.4 Settore Giovani e Cultura			Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche	Promozione, in collaborazione con le scuole, delle attività culturali e ambientali tra i giovani attraverso l'attivazione di corsi e progetti su temi riguardanti il cinema, la musica, il teatro e la storia.	5.54.06	Realizzazione proposta formativa e culturale dedicata alle scuole, tramite il Catalogo "Laboratorio per i nuovi cittadini" - Programmazione proposte culturali e formative per le scuole su iscrizione delle classi tramite catalogo "Laboratorio per i nuovi cittadini"		Presentazione del catalogo alle scuole entro il 15/10/2023	15/10/2023	Realizzazione proposta formativa e culturale dedicata alle scuole, tramite il Catalogo "Laboratorio per i nuovi cittadini" - Programmazione proposte culturali e formative per le scuole su iscrizione delle classi tramite catalogo "Laboratorio per i nuovi cittadini"	Realizzazione proposta formativa e culturale dedicata alle scuole, tramite il Catalogo "Laboratorio per i nuovi cittadini" - Programmazione proposte culturali e formative per le scuole su iscrizione delle classi tramite catalogo "Laboratorio per i nuovi cittadini"
5.4 Settore Giovani e Cultura			Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche	Realizzazione di rassegne e programmazione di eventi territoriali di grande richiamo coinvolgendo le istituzioni culturali presenti sul territorio.	5.54.07	Realizzazione di rassegne e programmazione di eventi territoriali significativi, coinvolgendo le istituzioni culturali presenti sul territorio. - Realizzazione di rassegne e programmazione di eventi territoriali di grande richiamo coinvolgendo le istituzioni culturali presenti sul territorio.		Realizzazione di almeno una rassegna legata ai temi storici, preistorici, culturali, teatrali e/o artistici in genere entro il 30/11/2023	1	Realizzazione di rassegne e programmazione di eventi territoriali di grande richiamo coinvolgendo le istituzioni culturali presenti sul territorio.	Realizzazione di rassegne e programmazione di eventi territoriali di grande richiamo coinvolgendo le istituzioni culturali presenti sul territorio.

5^A AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
5.4 Settore Giovani e Cultura			Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche	Rivedere l'offerta culturale esplorando nuove tematiche quali ad esempio la riscoperta e lo studio della Lirica	5.54.08	Promuovere la conoscenza e la diffusione culturale musicale tramite la lirica, anche attraverso collaborazioni con i teatri dell'area metropolitana. - Realizzazione di iniziative quali spettacoli, incontri e piccole rassegne tematizzate legate alla lirica.		Programmazione di almeno un ciclo di incontri sulla lirica entro il 31/12/2023	1 ciclo di incontri	Promuovere la conoscenza e la diffusione culturale musicale tramite la lirica, anche attraverso collaborazioni con i teatri dell'area metropolitana. - Realizzazione di iniziative quali spettacoli, incontri e piccole rassegne tematizzate legate alla lirica.	Promuovere la conoscenza e la diffusione culturale musicale tramite la lirica, anche attraverso collaborazioni con i teatri dell'area metropolitana. - Realizzazione di iniziative quali spettacoli, incontri e piccole rassegne tematizzate legate alla lirica.
5.4 Settore Giovani e Cultura	5.5 Sport e Marketing Territoriale	x	Sviluppo dei servizi culturali in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio	Sviluppare in correlazione con Settore Sport e marketing territoriale la valorizzazione dei servizi museali e del patrimonio storico e archeologico mediante la promozione sotto vari profili e livelli.	5.54.09	Valorizzazione dei servizi museali e del patrimonio storico, archeologico e speleologico. - Diffusione e promozione del docufilm su Luigi Donini attraverso	10	Proiezione al pubblico entro il 30 settembre 2023.	30/10/2023	Valorizzazione dei servizi museali e del patrimonio storico, archeologico e speleologico. - Sviluppo azioni di marketing per la valorizzazione territoriale del patrimonio museale, storico, archeologico e speleologico.	Valorizzazione dei servizi museali e del patrimonio storico, archeologico e speleologico. - Sviluppo azioni di marketing per la valorizzazione territoriale del patrimonio museale, storico, archeologico e speleologico.
5.4 Settore Giovani e Cultura	5.5 Sport e Marketing Territoriale	x	Sviluppo dei servizi culturali in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio	Valorizzazione delle attività realizzate dal Parco dei Dinosauri in collaborazione con il Comune consolidando la presenza del parco nel tavolo tecnico del settore cultura al fine di potenziare le reti tra i vari soggetti culturali del territorio.	5.54.10	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali. - Valorizzazione del Parco dei Dinosauri tramite la realizzazione di iniziative di rete.		Programmazione di una iniziativa di rete tra i vari servizi culturali del comune per la valorizzazione del parco dei dinosauri entro il 30/09/2023	1	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali - Sviluppo azioni di marketing per la valorizzazione territoriale del patrimonio museale, storico, archeologico e speleologico.	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali - Sviluppo azioni di marketing per la valorizzazione territoriale del patrimonio museale, storico, archeologico e speleologico.
5.4 Settore Giovani e Cultura			Adottare un nuovo concetto di cultura vista come opportunità per consentire la coesione della comunità attraverso la sensibilizzazione a varie tematiche	Valorizzazione della "Modateca" per un recupero sul territorio della tradizione del design e della moda	5.54.11	Valorizzazione sotto più aspetti degli ambiti della moda, del design, dell'artigianato, della creatività sul territorio unita alla manifattura nell'ambito della convenzione in essere e delle linee di indirizzo emanate dall'amministrazione con Delibera di Giunta n. 201 del 30/11/2022 - Valorizzazione sotto più aspetti degli ambiti della moda, del design, dell'artigianato, della creatività sul territorio unita alla manifattura.		Realizzazione di: 1) almeno 1 iniziativa pubblica di valorizzazione della Modateca 2) realizzazione di un evento di valorizzazione della moda, del design e dell'artigianato coinvolgendo Nilde 3) programmazione di una iniziativa in collaborazione tra Modateca e scuole.	Realizzazione di: - 1 entro il 30 novembre - 1 evento entro il 31 dicembre - 1 iniziativa entro il 30 novembre.	Valorizzazione sotto più aspetti degli ambiti della moda, del design, dell'artigianato, della creatività sul territorio unita alla manifattura.	Valorizzazione sotto più aspetti degli ambiti della moda, del design, dell'artigianato, della creatività sul territorio unita alla manifattura.
5.4 Settore Giovani e Cultura			Sviluppo dei servizi culturali in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio	Valorizzazione delle attività realizzate dal Parco dei Dinosauri in collaborazione con il Comune consolidando la presenza del parco nel tavolo tecnico del settore cultura al fine di potenziare le reti tra i vari soggetti culturali del territorio.	5.54.12	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali. - Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo nuove reti collaborative sul territorio.		Valorizzazione del Parco dei Dinosauri tramite la realizzazione di iniziative di rete.	Programmazione di una iniziativa di rete entro il 30 settembre 2023	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali - Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo nuove reti collaborative sul territorio.	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali - Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo nuove reti collaborative sul territorio.
5.4 Settore Giovani e Cultura			Sviluppo dei servizi culturali in un'ottica di valorizzazione delle potenzialità del territorio	Valorizzazione delle attività realizzate dal Teatro dell'Argine in collaborazione con il Comune consolidando la presenza del teatro nel tavolo tecnico del settore cultura al fine di potenziare le reti tra i vari soggetti culturali del territorio.	5.54.13	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali. - Valorizzazione del patrimonio culturale teatrale e sviluppo nuove reti collaborative sul territorio.		Valorizzazione del Teatro tramite la realizzazione di iniziative di rete.	Programmazione di una iniziativa di rete entro il 30 settembre 2023	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali - Valorizzazione del patrimonio culturale teatrale e sviluppo nuove reti collaborative sul territorio.	Organizzazione programma condiviso iniziative culturali - Valorizzazione del patrimonio culturale teatrale e sviluppo nuove reti collaborative sul territorio.
5.5 Sport e Marketing Territoriale	2.1 settore SUAP, servizio amministrativo o 2^ area e patrimonio	T	Incentivare lo sviluppo delle realtà imprenditoriali e dell'occupazione attraverso il rilancio e la valorizzazione delle realtà economico - produttive, turistiche e agricole, l'attrattività del territorio e l'apporto esperienziale degli operatori.	Approfondimento e valutazione in ordine alla costituzione di una pro-loco quale strumento aggregatore finalizzato alla valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio attraverso un percorso che prenda in considerazione l'instaurazione di rapporti di collaborazione con soggetti terzi.	5.55.01	Interventi di impulso alla costituzione di una pro-loco - Coinvolgimento delle diverse espressioni locali individuali ed associative di volontariato e di altri soggetti terzi nella realizzazione del progetto pro loco con definizione delle possibili soluzioni organizzative, attraverso un apposito studio, e di relazione tra Ente locale e pro Loco.	10	1) Nr. 3 Convocazioni 2) Almeno 1 incontro svolto entro il 31/12/2023 3) Realizzazione di uno studio sulle possibili soluzioni organizzative per la gestione degli eventi entro il 30/10/23	1) Nr. 3 convocazioni 2) Nr. 1 incontro entro 31/12/2023 3) 30/10/2023	Interventi di impulso alla costituzione di una pro-loco - Coinvolgimento delle diverse espressioni locali individuali ed associative di volontariato e di altri soggetti terzi nella realizzazione del progetto pro loco con definizione delle possibili soluzioni organizzative e di relazione tra Ente locale e pro Loco	Interventi di impulso alla costituzione di una pro-loco - Coinvolgimento delle diverse espressioni locali individuali ed associative di volontariato e di altri soggetti terzi nella realizzazione del progetto pro loco con definizione delle possibili soluzioni organizzative e di relazione tra Ente locale e pro Loco

5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
5.5 Sport Marketing Territoriale	2.1 settore SUAP, servizio amministrativo o 2^ area e patrimonio	T	Incentivare lo sviluppo delle realtà imprenditoriali e dell'occupazione attraverso il rilancio e la valorizzazione delle realtà economico – produttive, turistiche e agricole, l'attrattività del territorio e l'apporto esperienziale degli operatori.	Partecipazione attiva al "Tavolo metropolitano per il commercio e le attività turistiche", sede istituzionale di monitoraggio, analisi, progettazione e coordinamento di azioni condivise per il consolidamento e lo sviluppo del commercio, dei pubblici esercizi e dei servizi di vicinato, nonché delle attività del settore turistico.	5.55.02	Partecipazione attiva al tavolo metropolitano - Partecipazione attiva al tavolo metropolitano al fine di utilizzare le possibili sinergie utili per la promozione delle attività commerciali e turistiche del territorio		Partecipazione agli incontri	100% della partecipazione agli incontri metropolitani	Partecipazione attiva al tavolo metropolitano al fine di utilizzare le possibili sinergie utili per la promozione delle attività commerciali e turistiche del territorio	Partecipazione attiva al tavolo metropolitano al fine di utilizzare le possibili sinergie utili per la promozione delle attività commerciali e turistiche del territorio
5.5 Sport Marketing Territoriale	5.4 Settore giovani e cultura	T	Incentivare lo sviluppo delle realtà imprenditoriali e dell'occupazione attraverso il rilancio e la valorizzazione delle realtà economico – produttive, turistiche e agricole, l'attrattività del territorio e l'apporto esperienziale degli operatori.	Prosecuzione della qualificazione del programma annuale delle iniziative e degli eventi per la valorizzazione del tessuto produttivo e l'attrattività del territorio, valorizzando la Fiera di San Lazzaro come nuova vetrina della Città ed evento culmine della programmazione annuale di eventi culturali, ricreativi e di promozione del commercio	5.55.03	Prosecuzione dell'integrazione del programma annuale - Prosecuzione dell'integrazione del programma annuale attraverso implementazione della strategia già avviata nell'anno precedente di promozione degli eventi e delle iniziative della città sulla scorta di quanto avviato, con particolare riguardo alla Fiera di San Lazzaro. Si precisa che, per l'anno 2023, si dovrà tener conto dei programmati lavori di manutenzione straordinaria della Piazza Bracci e, pertanto, potrebbe rendersi opportuna la ricerca di spazi nuovi e diversi che potranno incrementare il percorso della Fiera		Incontri periodici, anche con altre realtà del territorio, volti alla definizione del programma annuale	N. 1 incontro entro 31/05/2023 N.1 incontro entro 31/07/2023	Prosecuzione della qualificazione del programma annuale attraverso implementazione della strategia (già avviata nell'anno 2022) di promozione degli eventi della città, con particolare riguardo alla Fiera di San Lazzaro.	Prosecuzione della qualificazione del programma annuale attraverso implementazione della strategia (già avviata nell'anno 2022) di promozione degli eventi della città, con particolare riguardo alla Fiera di San Lazzaro.
5.5 Sport Marketing Territoriale	3.3 Settore ambiente		Valorizzare il settore agricolo per promuovere i prodotti locali	Creare degli strumenti per promuovere i prodotti delle attività agricole del nostro territorio anche attraverso l'incentivazione alla partecipazione alla rete rurale delle aziende agricole	5.55.04	Supporto ad iniziative ed eventi volti a promuovere la rete rurale e i prodotti locali presso le aziende agricole e agriturismi facenti parte della rete rurale		N. di incontri volti al supporto e al coinvolgimento della rete dei possibili soggetti interessati	N. 1 incontri entro 30/06/2023 N. 1 incontri entro 30/09/2023	Supporto ad iniziative ed eventi volti a promuovere la rete rurale e i prodotti locali presso le aziende agricole e agriturismi facenti parte della rete rurale	Supporto ad iniziative ed eventi volti a promuovere la rete rurale e i prodotti locali presso le aziende agricole e agriturismi facenti parte della rete rurale
5.5 Sport Marketing Territoriale	3.3 Settore ambiente		Valorizzare il settore agricolo per promuovere i prodotti locali	Sostenere con iniziative promozionali le attività agricole e i loro prodotti e l'eventuale conversione all'agricoltura biologica e la ripresa di produzione di varietà autoctone	5.55.05	Valorizzazione delle aziende locali con particolare riguardo al settore biologico - Partecipazione ad eventi, iniziative o incontri volti a promuovere i prodotti e le aziende locali nonché il Distretto Bio del territorio di San Lazzaro anche coinvolgendo i comuni limitrofi		Nr. Aziende coinvolte negli eventi organizzati	2	Valorizzazione delle aziende locali con particolare riguardo al settore biologico - Partecipazione ad eventi, iniziative o incontri volti a promuovere i prodotti e le aziende locali nonché il Distretto Bio del territorio di San Lazzaro anche coinvolgendo i comuni limitrofi	Valorizzazione delle aziende locali con particolare riguardo al settore biologico - Partecipazione ad eventi, iniziative o incontri volti a promuovere i prodotti e le aziende locali nonché il Distretto Bio del territorio di San Lazzaro anche coinvolgendo i comuni limitrofi
5.5 Sport Marketing Territoriale			Promuovere la diffusione della cultura dello Sport anche come opportunità di aggregazione fra persone e la promozione di stili di vita sani	Promozione di esperienze di sport gratuito e socialità diffusi e di temi legati alla pratica sportiva	5.55.06	Realizzazione di almeno un evento gratuito volto alla promozione della pratica sportiva		Realizzazione dell'evento	realizzazione dell'evento entro 31/10/2023	Realizzazione di almeno un evento gratuito volto alla promozione della pratica sportiva - Confronto con società e associazioni sportive per la realizzazione di un evento in cui queste realtà si mettono a disposizione dell'utenza per promuovere le loro discipline	Realizzazione di almeno un evento gratuito volto alla promozione della pratica sportiva - Confronto con società e associazioni sportive per la realizzazione di un evento in cui queste realtà si mettono a disposizione dell'utenza per promuovere le loro discipline
5.5 Sport Marketing Territoriale	3.1 Settore lavori pubblici		Vigilanza sulla qualificazione e messa in sicurezza degli impianti sportivi sia attraverso l'intervento dei soggetti gestori, sia attraverso interventi diretti di manutenzione straordinaria	Individuazione e monitoraggio delle necessità legate alla pratica sportiva	5.55.07	Supporto agli uffici competenti nella pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nella realizzazione di impiantistica sportiva - Supporto nella definizione delle tempistiche di realizzazione degli interventi e/o delle nuove opere e delle caratteristiche tecniche degli impianti sportivi utili ad ottenerne l'omologazione allo svolgimento delle gare da parte delle Federazioni Sportive		Report semestrale da inviare al settore competente con le priorità di interventi sugli impianti sportivi utili sia per la funzionalità della struttura che per l'ottenimento della omologazione da parte delle Federazioni sportive	N.1 report entro il 30/06/2023 N.1 report entro il 31/12/2023	Supporto agli uffici competenti nella pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nella realizzazione di impiantistica sportiva - Supporto nella definizione delle tempistiche di realizzazione degli interventi e/o delle nuove opere e delle caratteristiche tecniche degli impianti sportivi utili ad ottenerne l'omologazione allo svolgimento delle gare da parte delle Federazioni Sportive	Supporto agli uffici competenti nella pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nella realizzazione di impiantistica sportiva - Supporto nella definizione delle tempistiche di realizzazione degli interventi e/o delle nuove opere e delle caratteristiche tecniche degli impianti sportivi utili ad ottenerne l'omologazione allo svolgimento delle gare da parte delle Federazioni Sportive
							50				

POLIZIA LOCALE

SETTORE	SETTORE COINVOLTO	TRASVERSALE	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 23-25	OBIETTIVO OPERATIVO DUP 23-25	codice	2023 OBIETTIVO DI GESTIONE	2023 PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE APO 2	2023 INDICATORE DI RISULTATO	2023 VALORE DI PIENO RAGGIUNGIMENTO	2024 OBIETTIVO DI GESTIONE	2025 OBIETTIVO DI GESTIONE
0.2 Settore Polizia Locale			Estendere gli interventi per la sicurezza del territorio alla prevenzione e gestione efficace delle emergenze collettive e private	Promozione della diffusione ed utilizzazione di defibrillatori in ottemperanza alla Lg. N. 116 del 04/08/2021	1.02.01	Comune cardioprotetto - Rendere accessibile alla cittadinanza la fruizione dei defibrillatori già presenti sul territorio attualmente in numero di 23 dispositivi	10	N. defibrillatori posizionati in esterno	2	COMUNE CARDIOPROTETTO - 1. Rendere accessibile alla cittadinanza la fruizione dei defibrillatori già presenti sul territorio. 2. Rafforzare incontri di sensibilizzazione all'utilizzo dei DAE	COMUNE CARDIOPROTETTO - 1. Rendere accessibile alla cittadinanza la fruizione dei defibrillatori già presenti sul territorio. 2. Rafforzare incontri di sensibilizzazione all'utilizzo dei DAE
0.2 Settore Polizia Locale			Mantenere in continua efficienza le procedure di Protezione Civile di competenza comunale	Attuazione del Piano di Protezione Civile aggiornato con DCC 51 / 2020	1.02.02	Io non rischio - 1. Mantenere in continua efficienza le attrezzature di Protezione civile. 2. Coordinare le associazioni di volontariato convenzionate. 3. Aggiornamento del piano di protezione civile.	5	1. Report di verifica semestrale strumentazioni 2. Report di monitoraggio annuale associazioni 3. Protocollo nuovo piano con Direttive della RER (regione Emilia Romagna)	1. Giugno e Dicembre 2. Marzo 3. 31/12/2023	IO NON RISCHIO - 1. Mantenere in continua efficienza le attrezzature di Protezione civile. 2. Coordinare le associazioni di volontariato convenzionate.	IO NON RISCHIO - 1. Mantenere in continua efficienza le attrezzature di Protezione civile. 2. Coordinare le associazioni di volontariato convenzionate.
0.2 Settore Polizia Locale			Prosecuzione delle azioni di rafforzamento del presidio del territorio con particolare riferimento alla prevenzione di episodi di criminalità contro il patrimonio dei cittadini e delle aziende e al controllo della sicurezza stradale	Rafforzamento dei controlli svolti dalla Polizia Locale nella sua attività di vigilanza del territorio, della sicurezza stradale, della viabilità e del senso civile della collettività	1.02.03	L'agente per la gente - Valorizzazione del servizio di polizia di prossimità su tutto il territorio sia per il rispetto delle regole stradali, ambientali che di polizia urbana	10	N. ore servizi/uomo svolte per tipologia di controllo: 1. controlli nei quartieri 2. controlli di viabilità 3. controlli ambientali	1. 2.800 ore 2. 20.000 ore 3. 270 ore	L'agente per la gente - Valorizzazione del servizio di polizia di prossimità su tutto il territorio sia per il rispetto delle regole stradali, ambientali che di polizia urbana	L'agente per la gente - Valorizzazione del servizio di polizia di prossimità su tutto il territorio sia per il rispetto delle regole stradali, ambientali che di polizia urbana
0.2 Settore Polizia Locale			Prosecuzione delle azioni di rafforzamento del presidio del territorio con particolare riferimento alla prevenzione di episodi di criminalità contro il patrimonio dei cittadini e delle aziende e al controllo della sicurezza stradale	Valorizzazione e promozione dei Gruppi di Vicinato quale strumento di co-costruzione della sicurezza locale, nel rispetto dei diversi ruoli delle istituzioni (forze dell'ordine in particolare) e delle comunità	1.02.04	Insieme piu' sicuri - Prosecuzione collaborazione tra la polizia locale e la cittadinanza	10	N. incontri tra PL e referenti Gruppi di Vicinato	2	Insieme piu' sicuri - Prosecuzione collaborazione tra la polizia locale e la cittadinanza	Insieme piu' sicuri - Prosecuzione collaborazione tra la polizia locale e la cittadinanza
0.2 Settore Polizia Locale			Rafforzamento dell'integrazione della Polizia Municipale con altre forze di Polizia presenti sul territorio	Prosecuzione della collaborazione con la locale Compagnia dei Carabinieri attraverso progetti di sensibilizzazione della cittadinanza, servizi congiunti di ordine pubblico e viabilità e condivisione di informazioni e strumenti di controllo tecnologico del territorio	1.02.05	Rafforzamento dell'integrazione della polizia locale con la compagnia carabinieri - Incontri di sensibilizzazione congiunti con la cittadinanza per la prevenzione di reati sul territorio	10	N. 3 incontri annuali	3	Rafforzamento dell'integrazione della polizia locale con la compagnia carabinieri - Incontri di sensibilizzazione congiunti con la cittadinanza per la prevenzione di reati sul territorio	Rafforzamento dell'integrazione della polizia locale con la compagnia carabinieri - Incontri di sensibilizzazione congiunti con la cittadinanza per la prevenzione di reati sul territorio
0.2 Settore Polizia Locale			Sviluppo di progetti di prevenzione ambientale e rigenerazione urbana volti a favorire condizioni di maggiore sicurezza degli spazi pubblici	Manutenzione ed eventuale implementazione del sistema di videosorveglianza comunale per la prevenzione dei reati e la repressione dei fenomeni di abbandono dei rifiuti e la conseguente proliferazione di discariche abusive	1.02.06	Sistema integrato di sicurezza del territorio - Verifica sul territorio del corretto funzionamento degli impianti	15	Relazione sulla verifica delle telecamere della videosorveglianza sul territorio al fine di ottimizzarne l'uso e l'eventuale installazione	31/12/2023	Sistema integrato di sicurezza del territorio - Prosecuzione manutenzione sistema di videosorveglianza comunale	Sistema integrato di sicurezza del territorio - Prosecuzione manutenzione sistema di videosorveglianza comunale
							50				

Riferimenti Normativi

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

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

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

In tale ottica ci si propone di:

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

PROSPETTIVA: AZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO

AREA	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI 2023/2025	cod
4 ^a AREA 1 ^a AREA	INNOVAZIONE GESTIONALE PER LA QUALITA' DEI PROCESSI E DEI SERVIZI	Miglioramento del benessere organizzativo	Misurazione del benessere organizzativo anche attraverso una indagine dedicata ed implementazione eventuali azioni di miglioramento in collaborazione con i responsabili di Area/Settore e con il coinvolgimento dei dipendenti - anche attraverso le relative rappresentanze sindacali ed il CUG	P.A.P.1
			Approvazione e attuazione del nuovo Sistema di Valutazione della Performance anche alla luce del Contratto Collettivo e Decentrato e delle recenti novità normative in materia (P.i.a.o.)	P.A.P.2
		Pari opportunità	Attuazione delle disposizioni del prossimo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, incorso di sottoscrizione da parte dell'ARAN, in materia di "lavoro a distanza", da declinarsi, in coerenza con il P.I.A.O., in "lavoro agile" e "lavoro da remoto" (telelavoro domiciliare o altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o lavoro decentrato da centri satellite) al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro	P.A.P.3
			In attuazione delle disposizioni del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 adozione del regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità ALIAS sulla base del principio di autodeterminazione di genere.	

INIZIATIVE CONTINUATIVE

Proseguiranno inoltre tutte le attività/iniziative ormai già consolidate di cui ai precedenti PAP quali:

- flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi. Da diversi anni il Comune di San Lazzaro ha adottato una politica di flessibilità degli orari di lavoro finalizzata a favorire la conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei propri dipendenti, prevedendo inoltre un regime specifico di flessibilità e particolare articolazione dell'orario per situazioni temporanee ed eccezionali o di particolare rilevanza, con particolare attenzione alle necessità di cura dei figli e dei familiari dei dipendenti.

Più in particolare, l'Amministrazione ha scelto di avvalersi di entrambe le facoltà di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita previste dal CCNL 6.7.95 pertanto il personale degli uffici amministrativi e tecnici e tutto il personale che il Dirigente ritiene assimilabile, ha la possibilità di usufruire di due tipi di flessibilità -in entrata e autogestita- secondo quanto contenuto nel provvedimento dirigenziale di assegnazione dell'orario di lavoro.

Le deroghe rispetto all'orario di lavoro ordinario per necessità di cura dei figli e dei familiari dei dipendenti prevedono l'assegnazione temporanea di un'articolazione oraria di 7h12 nei seguenti casi:

- a) dal termine del congedo di maternità e fino al compimento del terzo anno di vita del bambino. Tale orario è ulteriormente ridotto dai riposi giornalieri per allattamento (5h12) fino al primo anno di vita del bambino;
- b) per un periodo, di norma, non superiore a 12 mesi nell'arco di un triennio, eventualmente rinnovabile, in caso di esigenze legate alla cura di soggetti appartenenti alla propria famiglia anagrafica o dei propri genitori o per altre situazioni di particolare rilevanza:

- attività di tutoring a garanzia di un rapido reinserimento/aggiornamento di coloro che rientrano dai congedi di maternità e parentali o da lunghi periodi di assenza.

- attività del CUG di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro.

- adeguata formazione del personale dipendente con possibilità anche propositiva di corsi al proprio responsabile, da inserire nel piano di formazione e aggiornamento delle competenze del personale.

- promozione del congedo di paternità per padri lavoratori

PROSPETTIVA: AZIONE RIVOLTA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

AREA	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI 2023/2025	cod	
5 ^a AREA	POLITICHE SOCIALI ED INCLUSIONE	PARI OPPORTUNITA'	Sviluppo di azioni a contrasto delle violenza di genere e sui minori: 1. Prosecuzione dell'adesione alla "Casa delle donne per non subire violenza" mediante la convenzione con l'ente ed eventualmente mediante l'accordo di ambito metropolitano; 2. Riproposizione del progetto Peer Education, previo ricevimento dei fondi mediante la convenzione con Casa delle donne per non subire violenza; 3. Erogazione di contributi ad associazioni per attività o iniziative realizzate nell'ambito della diffusione e promozione delle pari opportunità, dell'empowerment femminile e del contrasto alla violenza di genere; 4. Realizzazione iniziativa contro la violenza sulle donne; 5. Consolidamento del "Punto Rosa".Il Punto Rosa di San Lazzaro nasce nei locali della Polizia Locale di San Lazzaro, grazie alla collaborazione con Casa delle Donne per non subire violenza e UDI. Si tratta di un progetto pilota che si affianca all'accordo siglato tra Città Metropolitana di Bologna e Arma dei Carabinieri per la realizzazione delle Stanze Rosa in tutti i Distretti della Città Metropolitana di Bologna. L'attivazione di questo nuovo sportello, ha lo scopo di fornire una prima assistenza alle donne vittime di violenza indirizzando le richieste ai vari servizi di riferimento; 6. Realizzazione iniziativa rivolta alle donne in occasione della Festa della donna; 7. Realizzazione iniziativa per le scuole in occasione della Giornata Mondiale per i diritti delle bambine; 8. Realizzazione e messa a regime del progetto denominato "Casa Arcobaleno" che sarà gestito da soggetti del terzo settore privi di scopo di lucro, costituiti in associazione o altra forma giuridica prevista dalla legge, associazioni di volontariato e di promozione sociale che realizzino attraverso l'uso dell'immobile di proprietà comunale progetti comprendenti azioni con finalità di rifugio, protezione e tutela delle persone LGTB che si trovano nelle condizioni di fuoriuscire dalle proprie abitazioni in quanto vittime di violenza e discriminazioni di genere e orientamento sessuale; 9.Funzionamento gratuito dello sportello di consulenza legale per le donne. Il servizio è gestito dall'Associazione UDI (Unione Donne in Italia) ed è rivolto alle donne nelle situazioni di disagio quali la conflittualità familiare, i problemi connessi a separazione e divorzio, tutela dei minori, gestione delle relazioni, maltrattamenti, violenze e abusi, con lo scopo di contrastare fenomeni di emarginazione sociale.	P.A.P. 4	
			Proseguire la riorganizzazione dei "tempi della comunità" al fine di facilitare la conciliazione tra i tempi di lavoro e di cura all'interno della famiglia come ad esempio organizzando i servizi e gli orari in funzione dei tempi di lavoro e trasporto delle famiglie,(le attività extrascolastiche, i laboratori compiti di Habilandia ecc....).	P.A.P. 5	
			Proseguire anche con il coinvolgimento delle scuole, la diffusione di una cultura del rispetto delle differenze di genere, quale valore irrinunciabile per il miglioramento della convivenza civile anche attraverso laboratori interattivi per il superamento di Stereotipi, pregiudizi, discriminazioni.	P.A.P. 6	
		PARITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI/OPPORTUNITÀ, CONTRASTO ALLE DISUGUAGLIANZE	Facilitare la partecipazione delle donne a percorsi formativi e innovativi per il miglioramento della posizione lavorativa e, più in generale, della qualità della vita, attraverso azioni di promozione di start-up innovative riservate a donne che hanno perso il lavoro o inoccupate attraverso le attività di "Nilde" che è uno spazio dedicato per la promozione dell'imprenditoria femminile che facilita la nascita e/o lo sviluppo di start up innovative a maggioranza femminile, e che mette a disposizione sia servizi di empowerment relativamente allo sviluppo d'impresa sia una dote infrastrutturale consistente nei locali, di proprietà comunale, siti in via dei Gelsi n. 2, primo piano, per circa complessivi 300 mq, ripartibili in almeno tre spazi. In almeno uno di questi spazi si prevede di realizzare percorsi di formazione rivolti alle lavoratrici coinvolte in processi aziendali di riduzione del personale con particolare riferimento al settore manifatturiero /tessile, coinvolgendo anche le aziende del territorio.	P.A.P. 7	
			Garantire la partecipazione, a livello distrettuale, dei soggetti che, dopo la partecipazione al progetto SAI – Sistema di accoglienza e integrazione, hanno diritto di accedere ai servizi sociali, a seguito della valutazione dei documenti necessari (permesso di soggiorno, residenza nel Comune di San Lazzaro)	P.A.P. 8	
			Prosecuzione dei progetti nazionali per l'inclusione attiva di soggetti svantaggiati attraverso il sostegno al reddito (legge regionale 14, reddito di cittadinanza...) nel rinnovato contesto normativo definito dalla legge di bilancio 2023	P.A.P. 9	
			Rafforzamento di percorsi di integrazione e mediazione per le comunità rom e sinti presenti sul territorio, assicurando la scolarizzazione dei minori	P.A.P. 10	
			Sviluppo di iniziative per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro sul territorio comunale proseguendo l'esperienza della Fiera del lavoro, attivata nel Gennaio 2018.	P.A.P. 11	
		GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO	PARITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI/OPPORTUNITÀ, CONTRASTO ALLE DISUGUAGLIANZE	Svolgimento di attività di sensibilizzazione nei confronti delle Associazioni Sportive sulla base dei percorsi formativi su queste materie organizzati a cura del CONI e degli altri Organismi sportivi.	P.A.P. 12
				Supportare le famiglie più bisognose e numerose per favorire l'iscrizione dei figli ad un'attività sportiva attraverso la diffusione di informazioni relative alle agevolazioni offerte dalle varie associazioni sportive	P.A.P. 13
	Promozione della diffusione della cultura dello Sport anche come opportunità di aggregazione fra persone e la promozione di stili di vita sani con il supporto logistico ed economico ad iniziative di sport diffuso quali l'iniziativa Happy Hand			P.A.P. 14	

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

- richiedere l'accesso agli atti
- presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico
- presentare domanda per bonus economici
- presentare domanda per un contributo (contributi diversi)
- richiedere permesso di parcheggio per residenti
- notifiche violazione codice della strada
- notifiche violazione extra codice della strada

Il Comune intende procedere all'adeguamento tecnologico del proprio sistema di gestione delle istanze e dei procedimenti. Tale sistema sarà utile anche per la gestione dei procedimenti edilizi e, a tal fine, sarà integrato con i sistemi di back-end (protocollo e gestione atti) e con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPa, App-IO, ecc.). Una volta che saranno implementati i servizi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del bando, saranno via via implementati nel sistema tutti gli altri procedimenti dell'Ente derivanti dalle istanze di parte fra cui, prioritariamente, anche quelli edilizi. Allo stato attuale, si può prevedere che l'implementazione di tali procedimenti possa avvenire nel corso degli anni 2024 e soprattutto 2025 e finanziata con le eventuali risorse eccedenti dal bando. Inoltre l'attività di adeguamento tecnologico dell'attuale sistema SIT (Sistema Informativo Territoriale), con l'implementazione di eventuali integrazioni con altri sistemi gestionali in uso, è in corso di valutazione in conseguenza dell'adeguamento tecnologico dell'attuale sistema di gestione delle istanze. Al momento si può stimare che, qualora si decida di procedere con l'adeguamento del sistema SIT, questo possa essere realizzato dopo il raggiungimento degli obiettivi del bando, a partire dal 2025 e comunque sempre finanziato con le eventuali risorse eccedenti dal bando. L'amministrazione procederà all'adeguamento tecnologico del sito istituzionale e dell'agenda per la prenotazione degli appuntamenti alle specifiche tecniche previste nel medesimo bando e alle nuove linee guida Agid pubblicate a luglio 2023.

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

1. Permesso di costruire
2. Permesso di costruire con contestuale autorizzazione allo scarico in atmosfera, sul suolo;
3. Permesso di costruire in sanatoria
4. SCIA condizionata Ex art. 14 LR 15/2013

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

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

Per quanto riguarda la digitalizzazione e reingegnerizzazioni dei processi/procedimenti si rimanda anche al Piano operativo per la transizione al digitale /lct 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta nr. 236/2022.

2.2.3 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si rimanda alla sezione dell'amministrazione trasparente/altro contenuti/Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati/Obiettivi accessibilità ([clicca qui](#))

2.3.1 Parte Generale

1. La presente sezione costituisce un aggiornamento e adeguamento del precedente piano 2022/2024. È stato predisposta con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'Ente, dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dott.ssa Beatrice Bonaccorso - Segretaria Generale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di San Lazzaro di Savena e Calderara di Reno come da Decreto Sindacale con prot. 44144 del 16/10/2019 - nominata RPCT con decreto sindacale prot.1776/20. È stato concepito in modo da costituire una perfetta sintesi tra le disposizioni della L. n.190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa e del contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, e in modo che vi sia coerenza tra le misure in esso previste e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione.
2. Recepisce gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) approvato in via definitiva con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui al relativo Allegato 1, del documento Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 02/02/2022, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con l'obiettivo di fare del PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Contiene inoltre misure atte a garantire attività di vigilanza e impulso sugli enti e società controllati/partecipati dal Comune di San Lazzaro di Savena in merito all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In esso sono altresì recepite le attività di controllo attivate in forza del D.L 174/2012, convertito con L. n. 213/2013, come individuate e previste dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 1 del 08 gennaio 2013 e meglio specificate nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi integrato con D.G.C. n. 44 del 09 marzo 2017 e successiva D.G.C. 98 del 18 giugno 2021; il Programma Triennale per la trasparenza e integrità approvato con D.G.C. n. 191 del 21 novembre 2013 e tutte le attività connesse all'attuazione del medesimo e il DPR 62/2013: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (All A.3).
3. Il presente piano, redatto dal R.P.C.T sulla base degli indirizzi specifici ricevuti per la sua redazione e approvati nello schema di DUP 2023-2025, viene adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune. A tale scopo, è stato pubblicato dal 05/01/2023 al 20/01/2023 sul sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito ai cittadini, alle organizzazioni sindacali, ai Consiglieri ed Assessori comunali di questo ente, di far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione. Ha durata e valenza triennale e dovrà essere aggiornato ogni anno, sulla base degli esiti dei controlli effettuati e dei provvedimenti adottati in merito alla sua concreta applicazione. Potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. Il PTPCT costituisce parte integrante del PIAO (Piano Integrato di Attività e organizzazione).
4. Le fasi centrali del sistema sono: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, queste ultime effettuate dai dirigenti in apposito tavolo di coordinamento. A queste, si affiancano due ulteriori fasi trasversali: consultazione e comunicazione. Il processo è ciclico e, ad ogni sua ripartenza, in un'ottica migliorativa, si deve tener conto del ciclo precedente e dell'esperienza accumulata.

2.3.2 Collegamenti con il Piano della Performance

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

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

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

2.3.3 Coinvolgimento degli stakeholder

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

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

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

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

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

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

Il coinvolgimento e l'interazione dei vari stakeholder, vengono garantiti inoltre dalla possibilità di contatti con il Comune di San Lazzaro di Savena attraverso la casella di posta elettronica, e attraverso l'utilizzo della newsletter che settimanalmente invia notizie ai 2.835 iscritti. Inoltre, dal luglio 2014 è attiva la pagina Facebook del Comune con 11.727 follower (alla data di redazione del presente Piano). Sono altresì attive: da giugno 2008 il canale YouTube con 1060 iscritti; da ottobre 2020 la pagina Instagram del Comune con 1.765 iscritti; la newsletter Mediateca con 4.345 iscritti e la pagina facebook Mediateca attiva da novembre 2010 con 5.913 follower; la pagina facebook Museo Donini attiva da ottobre 2011 con 3.691 follower; la pagina facebook Informagiovani attiva da marzo 2011 con 1.905 follower, la pagina twitter Polizia Locale, attiva da maggio 2012 con 1825 follower e telegram attiva dal mese di luglio 2022 con 600 follower.

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

2.3.4 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con DGCn.121 del 27/07/2022 per il triennio 2023-2025 sono stati deliberati i seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI STRATEGICI 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione	OBIETTIVI OPERATIVI 01. 02 – Segreteria Generale	2023	2024	2025
Rafforzare attivamente il senso civico della collettività attraverso una particolare attenzione alla legalità e trasparenza dell'Amministrazione in ogni ambito di azione	Attuazione a regime dei controlli sugli Organismi Partecipati	X	X	X
	Sviluppo delle misure e rafforzamento dei controlli sull'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione	X	X	X
	Implementare e migliorare il portale "Amministrazione Trasparente" anche in un'ottica di fruibilità delle informazioni pubblicate, oltre che di coerenza con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013	X	X	X

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

- Il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- La revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

- Il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- Il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- un forte impulso alla completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'ente anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e un minore rischio di corruzione

2.3.5 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

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

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

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

COMPITI DELLA GIUNTA COMUNALE

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

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

- mappatura dei processi, valutazione dei rischi, indicazione delle specifiche misure di contrasto.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

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

Provvede a:

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

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

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

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

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con l'obbligo di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità qualora la situazione si appalesi nel corso del rapporto (art. 15, c.1);

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

- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

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

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

COMPITI DEI DIRIGENTI, DEI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA E DEI DIPENDENTI.

DIRIGENTI

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

- individuare, tra le attività della propria direzione, quelle esposte al rischio corruzione contribuendo alla mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi e loro fasi e individuazione di misure idonee alla eliminazione o riduzione del rischio;
- analizzare i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i dirigenti sono

preposti, adottando procedure interne idonee da un lato a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti e dall'altro ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette (consentendo agli stessi la partecipazione ad attività formative in materia nonché sulla base degli indicatori di anomalia) da segnalare al soggetto gestore che, valuta e comunica alla UIF; Provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.

- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite;
- attuare le misure che garantiscono la rotazione del personale addetto alle aree di rischio, ed in mancanza attuare le misure organizzative;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- supportare il monitoraggio costante della attuazione delle misure di contrasto;
- collaborare alla revisione annuale del piano;
- vigilare sul rispetto del codice di comportamento;
- trasparenza, digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in funzione della relativa gestione telematica, con la finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all'eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti con il superamento degli ostacoli burocratici;

Soggetto "Gestore" delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) ai fini della normativa antiriciclaggio.

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

Il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA disponendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione, si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei i procedimenti o procedure di seguito indicati:

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

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

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

DIPENDENTI

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

STRUTTURE TRASVERSALI

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

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

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

COMPITI DEL COMPONENTE UNICO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il RPC dell'Ente, con DGC n. 237 del 28/12/2022 ha adottato la "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)". Tale procedura è stata condivisa con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune di San Lazzaro di Savena. È stata altresì rivista, con il supporto del RPD, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, adeguato alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, che sarà disponibile sulla piattaforma informatica dedicata al cd. Whistleblowing.

2.3.7 Analisi del contesto esterno e del contesto interno – valutazione di impatto

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

La corruzione, infatti, è il meccanismo tramite il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo. Le aree particolarmente esposte a tale rischio, concernono l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito delle quali il Comune di San Lazzaro di Savena, anche in accoglimento delle indicazioni fornite dall'Anac, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche misure di prevenzione. In questo particolare momento, occorre altresì tener conto che anche l'emergenza sanitaria ha inciso in misura rilevante sulle tendenze e sui comportamenti criminali. Anche se oggi vediamo attenuarsi ma non allontanarsi la fase più acuta sotto il profilo sanitario, dobbiamo affrontare una crisi senza precedenti che avrà riflessi di ampia portata. Rischi rilevanti possono derivare dall'acquisizione illecita delle varie forme di sussidi pubblici a sostegno dei cittadini e delle imprese, disposte dalle recenti normative nazionali e regionali. Possono emergere casi di collusioni di funzionari pubblici, di persone politicamente esposte o di imprese a questi collegate, volte a favorire l'accesso ai fondi anche in assenza dei requisiti richiesti. Potrebbe anche ampliarsi l'area del fenomeno delle frodi nei confronti dello Stato, attuate mediante false attestazioni di possesso dei requisiti previsti per l'erogazione degli aiuti. Un ulteriore rischio è rappresentato dal trasferimento online di molte attività illegali. Le restrizioni alla mobilità individuale attuate nella fase acuta della pandemia hanno infatti accentuato lo sfruttamento del dark web, dei social media e in generale di piattaforme online per trasferire fondi, vendere prodotti illegali o attuare truffe; un cambiamento significativo, destinato a consolidarsi, che pone nuove sfide all'attività di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo. Le misure di sostegno adottate dal Governo in seguito allo scoppio della pandemia hanno contribuito a contenere la mortalità delle imprese; pur in presenza di una natalità in flessione, dal 2021 la creazione netta di imprese è risultata sempre positiva. Questa tendenza è proseguita anche nel primo semestre del 2022: il saldo fra iscrizioni e cancellazioni in rapporto alle aziende esistenti all'inizio del periodo (tasso di natalità netta) è stato pari allo 0,5%, un valore in linea con quello del primo semestre del 2021 e superiore a quello osservato prima della crisi pandemica.

ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO IN E.R.

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

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

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

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Con delibera G.R. n. 2151 del 22/11/2019 è stato approvato il terzo Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo al biennio 2020-21, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18. Con successiva delibera G.R. n. 456 del 06/04/2021 sono stati individuati criteri e modalità per la concessione dei contributi connessi all'attuazione dell'art. 7 e degli artt. 16,17,19,22 e 23 della medesima L.R. 18/2016.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della L.R. 18/2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, 229 Enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo. È stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio. È proseguita poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa emessi nel 2017/18. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. È continuata l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici. È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche. In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, persegue due principali finalità: la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

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

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

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità. Nel 2022 sono stati finanziati dalla Regione ben 41 progetti per la diffusione della legalità sul territorio emiliano romagnolo, da Piacenza a Rimini; la Città metropolitana di Bologna ha registrato 11 iniziative che richiedono 239.129 euro, di cui 140.700 stanziati dalla Regione. I 41 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 28 Comuni, 7 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione. Il dettaglio con cui si sono illustrati i suddetti progetti, permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini). Da un punto di vista numerico, restano prevalenti gli interventi dedicati alla formazione e alla sensibilizzazione, in particolare dei più giovani a partire dalle scuole. Tra i diversi strumenti utilizzati dagli enti locali ci sono seminari, convegni, campagne mediatiche, produzioni video, attività artistiche, laboratori. E poi visite a beni confiscati, corsi di formazione professionale, spettacoli di

teatro, programmi radiofonici. Infine si ricorda che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia Romagna, la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. È Nominata dal Presidente della Giunta regionale ed ha durata di tre anni. Con la costituzione della Consulta si è inteso così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia Romagna (in particolare in materia di settore edile e costruzioni).

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

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

PROGETTO LEGALITÀ MEDIATECA COMUNE DI SAN LAZZARO

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di San Lazzaro di Savena si fa carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa comunale e nella società civile, una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

Le iniziative del Progetto Legalità di concerto con l'Associazione Libera, avviato nel 2010, non sono ancora ripartite in quanto a seguito dell'emergenza Covid-19 c'è stato un forte calo di adesione da parte delle scuole verso tutte le iniziative esterne. È stato comunque realizzato un incontro con l'associazione Vento Legale sulla figura della giornalista Daphne Caruana Galizia, impegnata in numerose inchieste e attiva contro la corruzione, assassinata il 16 ottobre 2017 in un attentato dinamitardo nei pressi della propria abitazione.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

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

2.3.8 Valutazione del rischio

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

Per quanto riguarda la misurazione del rischio, in linea con le direttive Anac, è stata adottata un'analisi di tipo qualitativo applicando una scala di valutazione di tipo ordinale (vedi tabella sotto): molto alto, alto, medio, basso, molto basso, non rilevante.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica, ma altrettanto chiara motivazione, esposta nella colonna "valutazione complessiva del livello del rischio" della mappatura (All.A.1). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

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

La mappatura dei processi altro non è che la rappresentazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione e della loro accurata descrizione e disamina; consta quindi di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione e costituisce l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno. L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. In attuazione del principio di gradualità (PNA 2019) seppur la mappatura di cui all'allegato A.1 appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, in realtà resta un atto da implementare e dettagliare: cosa che avverrà in maniera graduale. I processi

identificati dall'amministrazione sono stati raggruppati, secondo gli indirizzi del PNA 2019 e del relativo allegato 1, nelle c.d. "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi. L'allegato 1 del PNA 2019 ha riclassificato le aree di rischio, obbligatorie per legge, ed elencate nell'art.1 comma 16 della L. 190/2012, individuando le seguenti undici aree:

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

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

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

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

- monitorare l'andamento dei procedimenti disciplinari e penali in corso;
- esortare tutti i settori ad un'attenta applicazione:
 - della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni;
 - della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e quello per l'attribuzione degli incarichi di consulenza;
 - delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti, tenuto conto anche delle più recenti applicazioni giurisprudenziali o delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, e in particolare:
 - delle misure specifiche riguardanti "appalti" e "consulenze";

- della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza affinché i settori abbiano contezza delle procedure da avviare nei giusti tempi, per scongiurare rischi di proroghe;
- degli obblighi di pubblicazione sia in materia di appalti sia in materia di consulenze, la cui violazione può dare luogo a responsabilità non solo disciplinari ma anche di tipo contabile.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

a. Formazione delle decisioni:

1) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, come già definito nel Provvedimento n. 2 Prot. 38185 del 17/10/2013 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione “clausole contrattuali conseguenti all’applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L.190/2012”.

Prevedere la stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, a prescindere dalla tipologia di contratto, gara, e importo, in aggiunta a quanto già previsto nella D.G.C. n. 80 del 19/05/2021 relativa al “patto di integrità” in materia di contratti pubblici con valore superiore a 75.000 euro.

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

b. attuazione delle decisioni:

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

c. controllo delle decisioni:

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

2.3.9 Parte speciale - le misure di contrasto

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

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

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. Il codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/12, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

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

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva – contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti.

Il codice nazionale è stato emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e all'art. 1 comma 2 il codice rinvia al citato art. 54 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001 e dalla Legge n. 190/2012, con la finalità "di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

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

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

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Lazzaro di Savena allegato al Piano per la Prevenzione della Corruzione (All. A.3) è stato approvato con DGC n. 9 del 23/01/2014 e successivamente, anche a seguito dei contributi di cui al percorso partecipativo ed al confronto con il RPD nominato per l'attuazione del GDPR in materia di protezione dei dati personali, è stato modificato e allegato alla DGC n. 20 del 07/02/19 di aggiornamento del PTPCT 2019-21. I temi oggetto di approfondimento e specificazione nell'ambito del Codice, hanno riguardato principalmente il tema dei regali compensi e altre utilità, la riservatezza e le procedure da seguire in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza e tracciabilità. Detto regolamento interno in corso di aggiornamento.

L'attuale DPO per il comune di San Lazzaro di Savena è lo studio Wildside Human First Legali Associate incaricato con determina dirigenziale n. 690 del 29/09/2020.

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

B. Rotazione del personale assegnato alle aree a più elevato rischio di corruzione

I principi cui si deve adeguare l'Amministrazione devono parimenti coniugare il rispetto del dettato della legge 190/2012, del PNA 2016 par. 7.2, del PNA 2018 par. 10 e del PNA 2019 dell'ANAC e relativo allegato 2, con l'esigenza organizzativa propria di un Ente complesso, quale il Comune di San Lazzaro di Savena, onde escludere che l'applicazione del principio di rotazione possa recare disservizi e disagi per la cittadinanza e l'utenza tutta dei servizi comunali.

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

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

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

Si ritiene che i sistemi di rotazione del personale interessino, di norma, le figure apicali ed i funzionari dell'Ente operanti nelle aree e nei settori a rischio, intendendosi per queste: i Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa nonché i Funzionari cui siano state attribuite responsabilità di procedimento e di processo. Ciò favorisce un naturale ricambio delle posizioni organizzative utile ai fini dell'anticorruzione e ai fini dell'accrescimento di professionalità. Per i titolari di Posizioni Organizzative e di Alta professionalità, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art 23) è previsto che gli incarichi vengano assegnati a tempo determinato per due anni con possibilità di rinnovo, e che venga effettuata una procedura di selezione che consenta la partecipazione per tutti i dipendenti che ne abbiano i requisiti e le competenze. Si veda altresì la delibera di Giunta n. 74/2015 di approvazione ed integrazione della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, e del relativo procedimento di applicazione nonché i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, secondo i principi di cui al CCNL 21/5/2018, approvati con D.G.C. n. 93 Del 9/5/2019. In ogni caso, secondo i criteri di rotazione del personale adottati e allegati al piano anticorruzione 2018-20, la durata degli incarichi di PO, per i settori considerati a prevalenza di rischio corruttivo, dovranno avere una durata di norma pari ad anni 5, rinnovabili una sola volta per un eguale periodo.

ROTAZIONE ORDINARIA

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

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

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

Nel comune di San Lazzaro di Savena, i criteri per la rotazione del personale sono stati predisposti a dicembre 2017 dal RPC, trasmessi alle OO.SS. per il previsto confronto e approvati (quale allegato al PTPCT 2018/20) con D.G.C. n. 22 del 1/2/2018 e ripresi nel PTPCT 2020-2022 (all A3), cui si rinvia.

Già nel corso del 2019 sono stati avvicendati più della metà dei dirigenti (3 su 5) e più del 30% delle posizioni organizzative. Nel 2021 si sono avvicendati un dirigente e una posizione organizzativa. Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di medio piccole dimensioni. Nel corso del 2022, a seguito della ricognizione finalizzata alla rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio corruzione, si è data comunicazione alla Giunta (proposta n.1556/22) e ai sindacati delle specifiche misure organizzative e di prevenzione adottate, riguardo le posizioni da sottoporre a rotazione e sulle ulteriori misure alternative da adottare in caso la rotazione non sia possibile. Le presenti misure sono allegare e integrano la presente sezione e se ne richiama l'applicazione in prima istanza ai dirigenti.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

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

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

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

MISURE ATTUATIVE DELLA ROTAZIONE

L'adozione, previa informativa sindacale, dei "Criteri generali oggettivi del sistema di rotazione" di cui al punto 4 capo 1 dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata del 27.07.2013, e conformemente agli indirizzi espressi dal PNA 2016 e dal PNA 2019 all.2, è demandata alla Giunta Comunale quale Organo di Governo, in quanto atto di organizzazione.

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

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

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

- pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria descritti nella sezione trasparenza del piano dell'anticorruzione;
- "doppia sottoscrizione digitale" degli atti, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- formazione del personale che, non a caso, costituisce essa stessa misura di contrasto alla corruzione attraverso una programmazione organizzata ed aggiornata annualmente dal settore Controllo di Gestione;
- formazione sia curricolare che pratica, nel breve-medio termine, diretta all'acquisizione delle competenze necessarie al conferimento degli incarichi di responsabilità in ottica di riqualificazione e rotazione del personale.

È stato altresì approvato con D.G.C n. 221 del 30/12/2021, il piano strategico per la transizione al digitale dell'Ente che attraverso i piani operativi, che di anno in anno verranno finanziati grazie anche ai fondi del PNRR, consentirà da una parte di offrire ai cittadini i servizi comunali con modalità nuove e dall'altra di virtualizzare le scrivanie della maggior parte degli operatori, rendendo ancora più trasparente il lavoro di tutti.

Piano operativo approvato con DGC n. 236 del 28/125/2022

C. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

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

Con DGC n. 104 del 29/06/2022 è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) triennio 2022-2024 tra i cui allegati vi è il Piano Triennale della Formazione 2022-2024 contenente altresì il resoconto dell'attività formativa svolta nel biennio 2021-2022.

D. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONI INCARICHI ESTERNI

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

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

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

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

La materia è già dettagliatamente disciplinata nel Provvedimento n. 2 Prot. 38185 del 17.10.2013 del Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al richiamo dei principi di cui al D.P.R. 62/2013.

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

E. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI AL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

Prevedere inoltre a partire dall'anno 2023 l'obbligo di rendere la dichiarazione di pantouflage al momento della cessazione dal servizio (PNA Anac 2022).

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

E.2 SANZIONI E CONTROLLI

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

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

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

F. LA TRASPARENZA

La delibera n. 1064 del 2019 dedica particolare attenzione al rapporto tra il diritto alla riservatezza inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni (trasparenza), bilanciamento questo evidenziato dalla sentenza n.20/2019 della Corte Costituzionale.

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, è necessario che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza di cui al D.L.gs. 33/2013 e/o altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione. Ad ogni buon fine, anche se l'attività di pubblicazione è attuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 679/2016 quali quelli di liceità, correttezza, esattezza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenuto conto anche del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti. L'intento è pertanto quello di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione tra l'amministrazione e i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

Pertanto, in materia, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

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

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

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

GLI UFFICI E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

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

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

I^ AREA Affari Generali e Istituzionali:

- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino: Davide Bray
- Settore Risorse Umane: Elena Ghidoni
- Settore Polizia Municipale: Roberto Manara
- Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica: Stefano Acquas

II^ AREA Programmazione del territorio:

- Settore e SUAP Servizi Amministrativi e Patrimonio: Paola Minetti
- Settore Mobilità: Luca Magi
- Settore Pianificazione: Oronzo Filomena
- ISR coordinamento e controllo di Area per gli adempimenti relativi alla Trasparenza e all'Anti corruzione: Emilia Tinti

III^ AREA Gestione del territorio:

- serv. Amm.vo e segreteria
- settore LL.PP
- settore Manutenzioni : Giuseppe Colarossi
- settore Ambiente

IV^ AREA Programmazione e Controllo: Giovanna Giuliano

- settore Finanziario: Elisabetta Prioreshi
- settore Entrate: Roberta Zucchini
- settore CdG Organizzazione e Qualità: Mauro Astarita

V^ AREA Servizi alla Persona e Collettività:

- settore Welfare: Giovanni Agrestini
- settore Scuola e integrazione sociale minori : Salvatore Ciurleo
- settore serva mm.vi scuola e integr. soc. minori
- settore giovani e cultura: Giada Fogli
- settore sport e marketing territoriale: Andrea Raffini
- UdP e coord. Distrettuale: Paride Lorenzini
- Servizio Gare e Provveditorato: Andrea Raffini

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

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

La mappa degli obblighi di pubblicazione e relative responsabilità (All. A.2) è impostata sulla base dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste, con riferimento al triennio 2023- 2025;
- il responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione, trasmissione del dato inteso:

- quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione

- quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa comunale detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori comunali per gli adempimenti di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013).

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

- "aggiornamento tempestivo": sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione (Responsabile della trasmissione).

- "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale": la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

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

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

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

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

E' in corso di revisione il sistema di valutazione della prestazione anche ai fini della valutazione di performance con riferimento alla ottemperanza agli obblighi di derivanti dal presente piano con particolare riguardo alle posizioni dirigenziali.

Con prot. n. 23611 del 07/06/2022 è stata inviata ad Anac e contemporaneamente pubblicata sul sito comunale, la griglia e relativa attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, redatta dal Componente Unico del Nucleo di Valutazione. Con mail del 09/06/2022 l'RPCT ne ha dato comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di settore dell'Ente.

MISURE SPECIFICHE ADOTTATE

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

- Nomina del RASA (responsabile anagrafe unica stazioni appaltanti), ai sensi dell'art 33 ter D.L n. 179/2012 convertito con modificazioni con L. 221/2012 - individuato nel dirigente dott. Andrea Raffini (prot.48245 del 16.12.2013); nomina annualmente rinnovata sul sito Anac (vedi agg.to 17/01/2022);
- Comunicazione delle modalità di segnalazione di illeciti al RPC trasmessa a tutti i dipendenti con circolare prot. 48787 del 18/12/15 in occasione dell'istituzione di apposita piattaforma (whistleblowing@anticorruzione.it), in linea con le direttive Anac, che grazie alla creazione in automatico di un codice identificativo univoco, consente ai dipendenti di comunicare/dialogare con l'ufficio del RPCT dell'Autorità in forma riservata e spersonalizzata inviando segnalazioni di presunti fatti illeciti;
- Prot. 12796 del 05/04/2016: circolare del Segretario Generale avente ad oggetto: "Trasmissione deliberazione n. 11/SEZ AUT/ 2016/QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie. Direttiva", concernente il divieto di cumulo di incarichi pubblici ai sensi del DL 78/2010;
- Istituzione del Registro degli accessi relativo alle istanze di accesso civico e civico generalizzato;
- Coordinamento dell'attività di contrasto alla corruzione con l'attività di controllo prevista dal Regolamento Comunale sui Controlli Interni. A tal fine, con atto prot.3282 del 27/01/2020, è stato istituito un gruppo tecnico deputato al controllo degli atti sorteggiati trimestralmente con modalità casuale tramite apposita funzionalità attivata nel gestionale "atti". Il controllo viene effettuato mediante apposite check list adeguate e personalizzate a seconda delle categorie di atti individuati; il report di tale attività viene trasmesso ai servizi interessati ed agli organi indicati nel regolamento. Fino al 2021, si procedeva individuando, per ogni tipologia di atto, la percentuale sul totale da controllare. A partire dal 2022 è stato sviluppato il controllo successivo mediante verifica del 100% delle determine di tutti i Settori/Strutture dell'ente individuati a maggior rischio, garantendo la rotazione, in modo da avere un focus ancor più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, incentrando l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, gli obblighi di trasparenza e tutela della privacy, quali elementi essenziali di "qualità amministrativa" e garanzia di trasparenza;
- Con D.G.C n. 80 del 19/05/2021, l'Ente ha approvato il patto d'integrità in materia di contratti pubblici, da sottoscrivere con gli operatori economici che si impegnano col Comune

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

La grande sfida che i Comuni devono cogliere, è quella di abbracciare lo spirito del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi. Il Comune di San Lazzaro di Savena, a seguito di partecipazione a bandi, risulta assegnatario di risorse per progetti già finanziati, per un ammontare pari a 6,5 milioni di euro. Il PNRR offre dunque una importante, e forse irripetibile, opportunità di investimenti nel nostro territorio. Ciò impone la necessità di individuare soluzioni organizzative che consentano il coordinamento di tutti i settori/servizi coinvolti, per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti stessi e gestire al meglio potenziali criticità. Gli interventi già finanziati con il PNRR ammontano a circa 6,7 milioni di euro, mentre si è in attesa della valutazione finale per circa 18 milioni di euro. Per il dettaglio degli interventi: si rinvia alle pag- 49-58 del DUP.

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

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

Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo. A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato. La dichiarazione sul "titolare effettivo" verrà inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire a decorrere dal 2023, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

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

2.3.10 Le responsabilità

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

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

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

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

2.3.11 Società ed enti controllati o partecipati

Le partecipazioni societarie del comune di San Lazzaro di Savena sono molto limitate e di recente, a seguito dell'approvazione della revisione straordinaria prevista dal D.Lgs. 175/2016, sono state ancor di più ridimensionate. In data 15/06/2020 è stata ufficializzata l'uscita del Comune di San Lazzaro di Savena dalla compagine sociale di Sustenia S.r.l., con la relativa liquidazione delle quote possedute avendo l'Ente, qualificato come non più strategica la sua presenza nel capitale della stessa.

A seguito della ricognizione ordinaria ex art. 20 del D.Lgs. n.175/2016, al 31/12/2022 (DCC 58 del 28/12/2022) il Comune di San Lazzaro di Savena possiede le seguenti partecipazioni societarie dirette:

Entità	Oggetto sociale	Tipologia di ente	quota
Lepida SPA	Reti tecnologiche e telecomunicazioni	Società partecipata in house	0,0014%
AFM SPA	Gestione delle farmacie comunali	Società partecipata	1,11%

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

Aggiornamento della sezione

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

Data	Attività	Soggetto competente
Entro il 30/11/22	Proposta "mappatura" dei procedimenti con analisi dei flussi operativi dei processi espletati dalle diverse aree organizzative.	Dirigenti
15 gennaio	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione al Sindaco e alla Giunta	RPC
31 gennaio	Adozione	Giunta Comunale
31 dicembre	Proposta al responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Responsabili di settore
20 marzo	Proposta alla Giunta del Piano Annuale di Formazione con riferimento alle attività a rischio di corruzione	RPC
31 marzo	Approvazione del Piano Annuale di Formazione con riferimento alle attività a rischio di corruzione	Giunta Comunale
Annualmente	Relazione sul rispetto dei tempi procedimentali.	Responsabili di settore
Entro il 15 dicembre	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	RPC

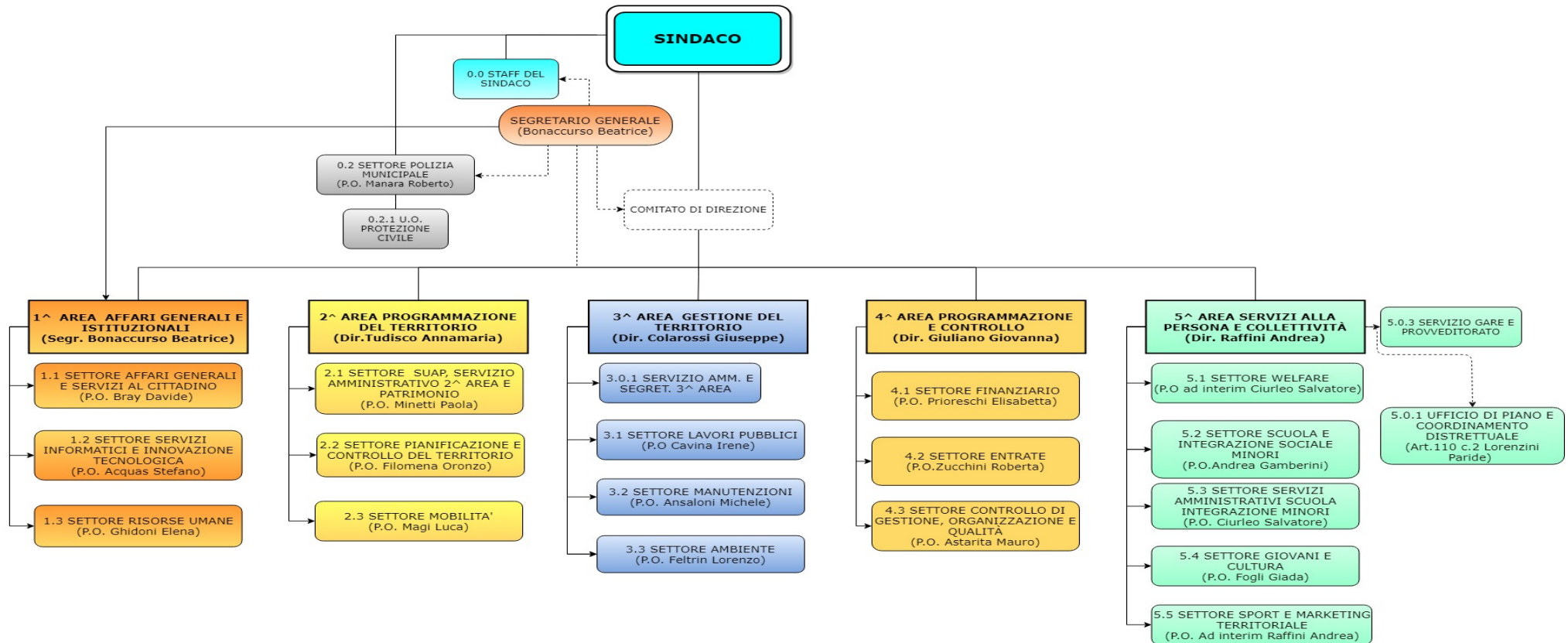
L'aggiornamento della presente sezione risulta altresì utile al fine di rendicontare i risultati ottenuti nel 2023 con la stesura della relazione annuale che il RCPT deve compilare a fine anno.

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Risorse Umane

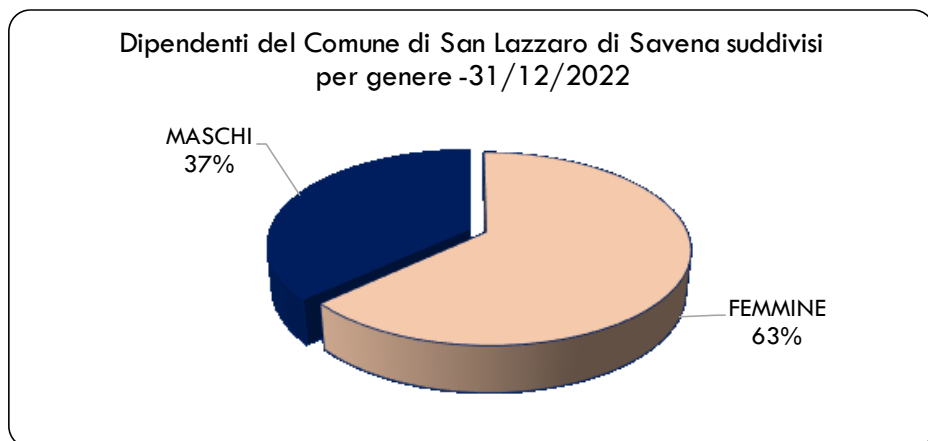
COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA ORGANIGRAMMA GENERALE



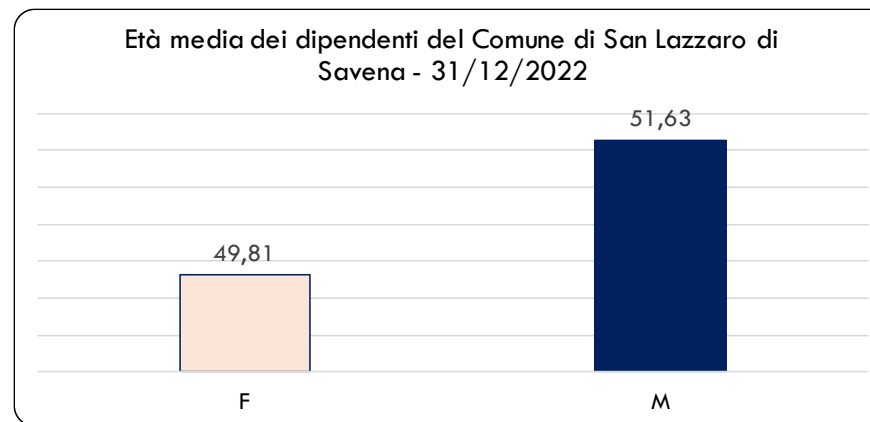
Delibera di Giunta Comunale nr. 89 del 26 Maggio 2016,
 modificata con delibera di Giunta Comunale nr. 153 del 14 Settembre 2017,
 modificata con delibera di Giunta Comunale nr. 42 del 14 marzo 2019
 modificata con delibera di Giunta Comunale n.147 del 08 agosto 2019
 modificata con delibera di Giunta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

Le analisi seguenti, sono relative al personale dipendente del Comune di San Lazzaro di Savena al 31/12/2022 e non fanno riferimento al personale che presta servizio avvalendosi della forma contrattuale del distacco o del comando e pertanto provenienti da altri Enti.

I dipendenti del comune di San Lazzaro di Savena in servizio al 31/12/2022, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono pari a 223. Il 63% dei dipendenti è rappresentato da femmine mentre il 37% da maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 50 anni.



Fonte: Settore Risorse Umane



Fonte: Settore Risorse Umane

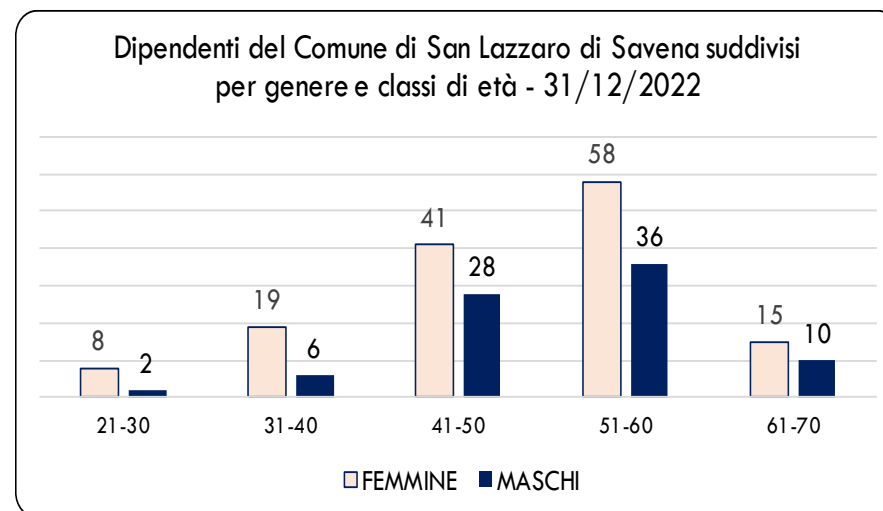
Come evidenziato dal grafico sotto riportato, il tipo di contratto più rappresentato, che appartiene al 92% dei dipendenti è il contratto a tempo indeterminato, mentre il restante 8% risulta assunto con contratto tempo determinato.



Focalizzando l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2022, si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 anni e i 60 anni. Più in particolare la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile che da quelli di genere maschile è quella compresa tra i 51 e i 60 anni.

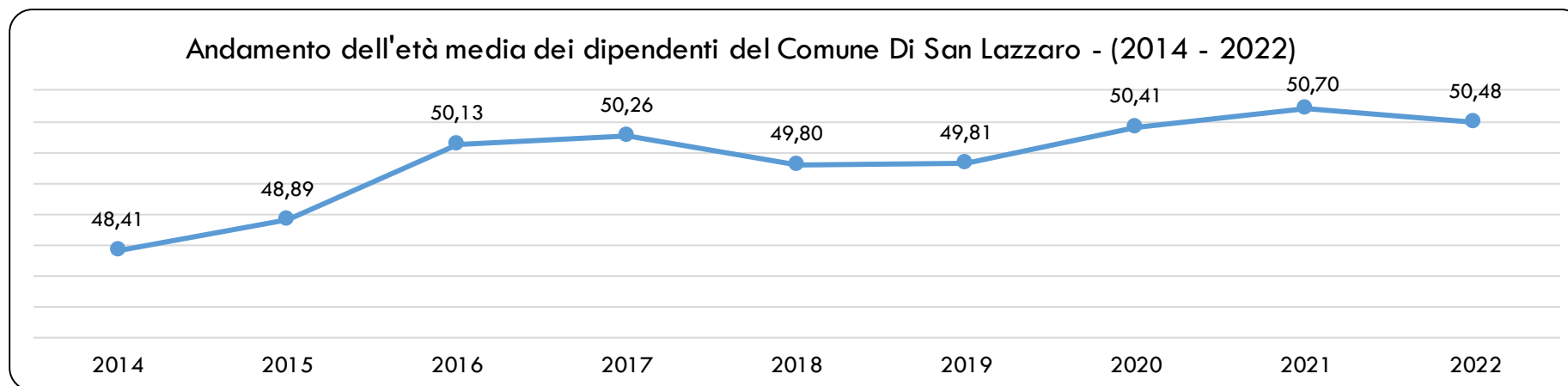
SESSO	CLASSI DI ETÀ'	NR. DIPENDENTI	% SUL TOTALE
F	21-30	8	3,59%
	31-40	19	8,52%
	41-50	41	18,39%
	51-60	58	26,01%
	61-70	15	6,73%
F Totale		141	63,23%
M	21-30	2	0,90%
	31-40	6	2,69%
	41-50	28	12,56%
	51-60	36	16,14%
	61-70	10	4,48%
M Totale		82	36,77%
Totale complessivo		223	100%

Fonte: Settore Risorse Umane



Fonte: Settore Risorse Umane

Come evidenziato dal grafico seguente, l'età media dei dipendenti del Comune di San Lazzaro, è aumentata dal 2014 al 2022 di circa 2 punti, e in particolare negli ultimi 5 anni si è attestata intorno a un valore di 50 anni.



Fonte: Settore Risorse Umane

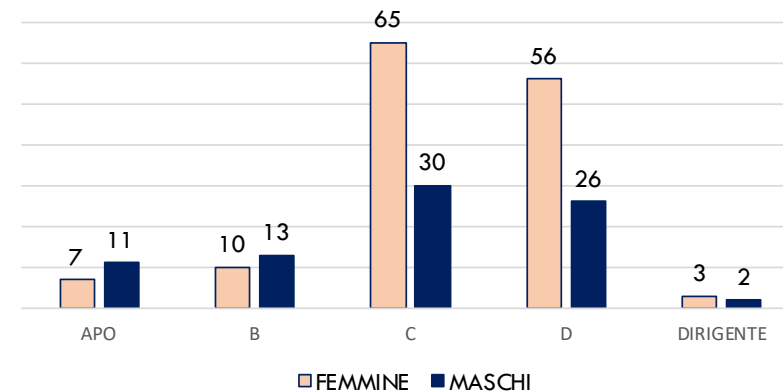
3.1.2 Categorie di Inquadramento

La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento. Quello che emerge dalle analisi effettuate è che, al 31/12/2022, la maggior parte dei dipendenti (79,37%) appartiene alle categorie giuridiche di inquadramento C (42,60%) e D (36,77%). Più in particolare, nella distribuzione tra categorie, si riscontra una prevalenza di dipendenti di sesso femminile in tutte le categorie, ad eccezione della categoria B.

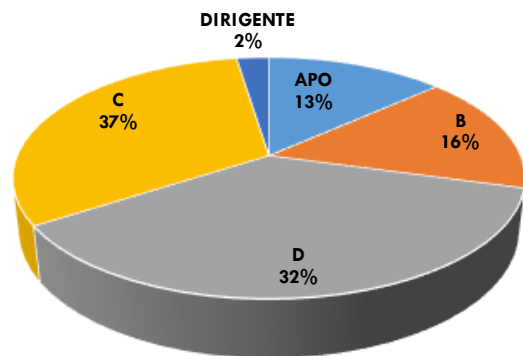
CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
APO	7	3,14%	11	4,93%	18	8,07%
B	10	4,48%	13	5,83%	23	10,31%
C	65	29,15%	30	13,45%	95	42,60%
D	56	25,11%	26	11,66%	82	36,77%
DIRIGENTE	3	1,35%	2	0,90%	5	2,24%
Totale complessivo	141	63%	82	37%	223	100%

Fonte: Settore Risorse Umane

Dipendenti del comune al 31/12/2022, suddivisi per genere e categoria

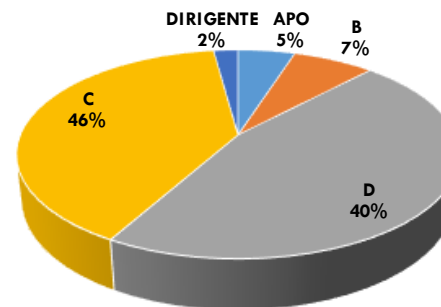


Dipendenti di genere maschile al 31/12/2022, suddivisi per categoria



Fonte: Settore Risorse Umane

Dipendenti di genere femminile al 31/12/2022, suddivisi per categoria

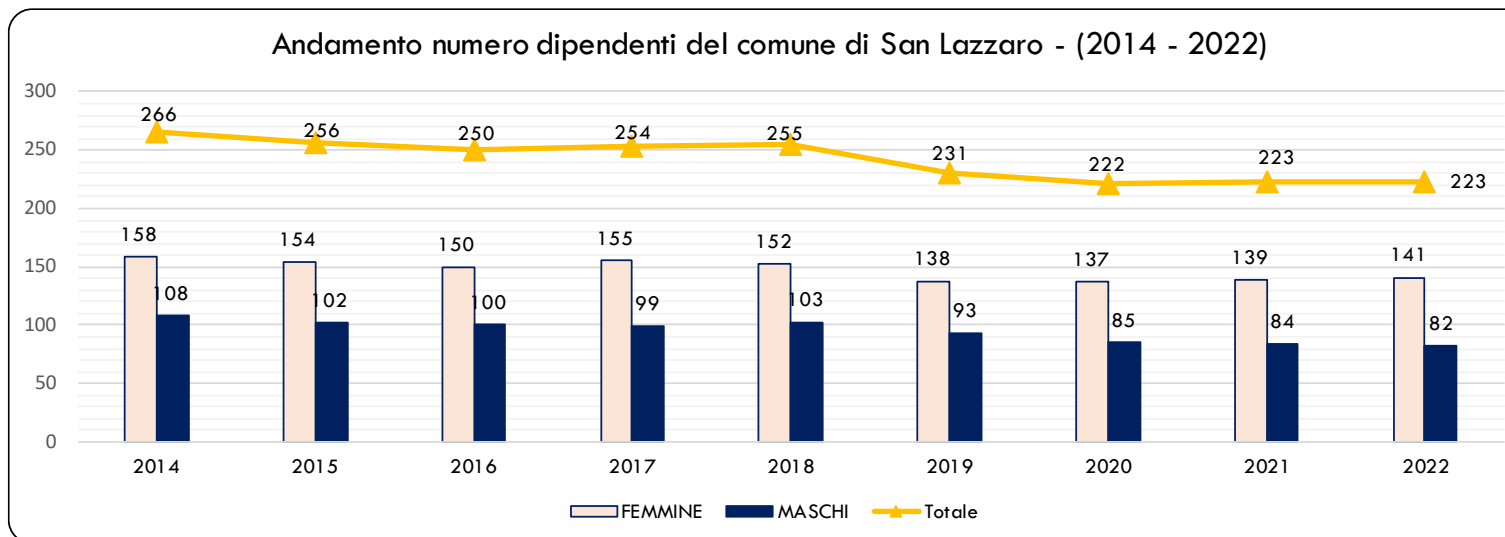


Fonte: Settore Risorse Umane

Fonte: Settore Risorse Umane

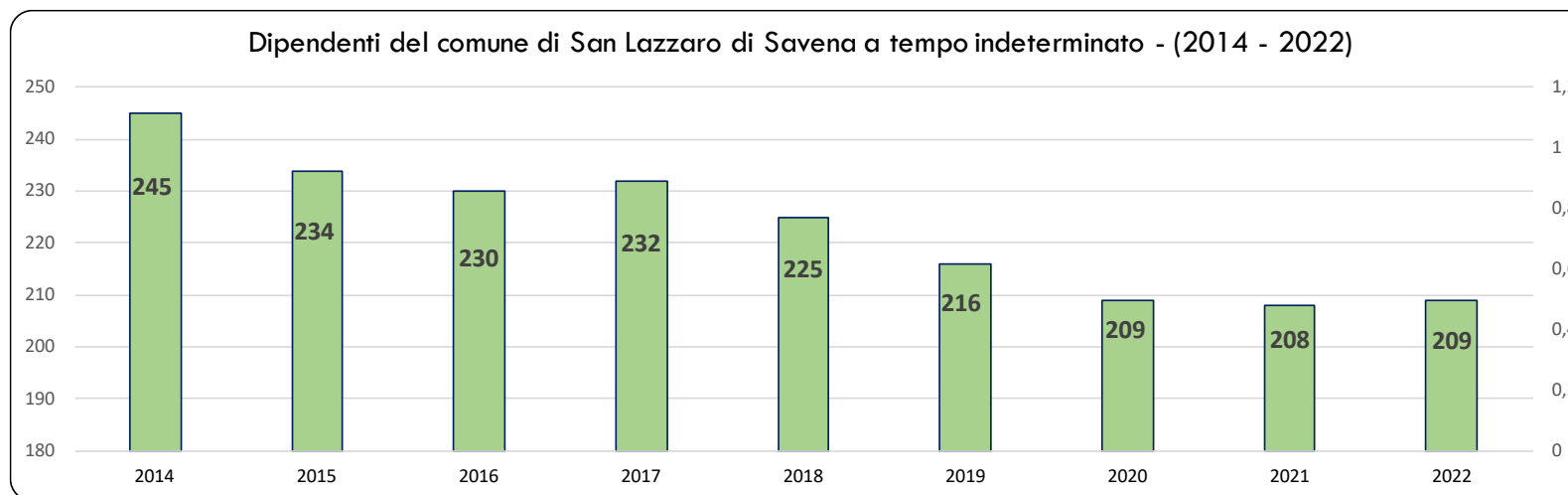
3.1.3 Andamento storico del numero dei dipendenti del Comune di San Lazzaro 2014-2022

Il grafico seguente mostra l'andamento del numero di dipendenti del Comune di San Lazzaro dal 2014 al 2022, suddivisi in base al genere. Come si può notare, il numero di unità lavorative si mantiene stabile nel corso dell'arco di tempo considerato anche se il trend di andamento risulta lievemente in calo.



Fonte: Settore Risorse Umane

Il grafico sotto riportato mostra come varia l'andamento del numero di dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato tra il 2014 e il 2022.



Fonte: Settore Risorse Umane

3.1.4 Unità organizzative o dotazione organica

La tabella seguente, mette in evidenza la ripartizione delle unità di personale dipendente al 31/12/2022, suddivise per le aree organizzative di appartenenza che sostituiscono la struttura organizzativa dell'Ente.

Area di appartenenza	Nr. dirigenti in servizio	Nr. posizioni organizzative in servizio	Nr. personale in dotazione	Totale personale dipendente	% Personale Dipendente
1^ AREA - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	1	3	39	43	19,3%
2^ AREA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	3	24	28	12,6%
3 ^ AREA - GESTIONE DEL TERRITORIO	1	3	30	34	15,2%
4 ^ AREA - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	1	3	16	20	9,0%
5^ AREA - SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	1	5	60	66	29,6%
POLIZIA LOCALE		1	31	32	14,3%
Totale complessivo	5	18	200	223	100,0%

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

CATEGORIA GIURIDICA	1^ AREA - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	2^ AREA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	3 ^ AREA - GESTIONE DEL TERRITORIO	4 ^ AREA - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	5^ AREA - SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	POLIZIA LOCALE	TOTALE DIPENDENTI	% TOTALE DIPENDENTI
B1	1		1		5		7	3,1%
B3	3	2	6		4		15	6,7%
C1	20	6	10	10	27	23	96	43,0%
D1	16	15	13	8	25	9	86	38,6%
D3	2	4	3	1	4		14	6,3%
DIR		1	1	1	1		4	1,8%
SEG	1						1	0,4%
Totale	43	28	34	20	66	32	223	100%

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

CATEGORIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
CAT. B	43	38	37	36	37	32	28	25	23
CAT. C	108	104	102	108	111	96	91	90	95
CAT. D	89	89	86	87	86	80	80	85	82
APO	21	20	20	19	17	18	18	18	18
DIRIGENTI	5	5	5	4	4	5	5	5	5
	266	256	250	254	255	231	222	223	223

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

Categoria giuridica	Profilo professionale	Dipendenti al 31/12/2022
B1	esecutore- coadiutore amministrativo/notificatore	3
	esecutore- collaboratore scolastico specializzato	3
	eserutore - operaio specializzato	1
B1 Totale		7
B3	coll. prof.le- capo squadra	6
	coll.prof.le-operatore amministrativo e/o contabile	6
	collab. prof.le- assistente di base specializzato	2
	collaboratore professionale - operatore scolastico specializzato	1
B3 Totale		15
C1	istrutt.dirett.-collaboratore amm.vo e contabile	1
	istruttore- educatore asilo nido	7
	istruttore- tecnico	6
	istruttore- tecnico multimediale	1
	istruttore-agente di polizia municipale	23
	istruttore-assistente amministrativo contabile	3
	istruttore-assistente amministrativo e/o contabile	50
	istruttore-insegnante scuola materna	4
	istruttore-tecnico di interventi e servizi educativi	1
C1 Totale		96

Categoria giuridica	Profilo professionale	Dipendenti al 31/12/2022
D1	funzionario	1
	FUNZIONARIO - TECNICO	1
	funzionario-funzionario tecnico	1
	istrutt. dirett. - programmatore di sistema	4
	Istrutt. Dirett.-Esperto area giovani e cultura	2
	istrutt. Direttivo - pedagogista	1
	istrutt.dirett. - addetto stampa	1
	istrutt.dirett.-collaboratore amm.vo	1
	istrutt.dirett.-collaboratore amm.vo e contabile	30
	istrutt.dirett.-collaboratore amm.vo specialista della transizione al digitale	1
	istruttore dir. - tecnico esperto	16
	Istruttore direttito collab. Amministrativo e/o cont,le	2
	Istruttore direttivo - coordinatore pedagogico	1
	istruttore direttivo - Esperto Museo	2
	istruttore direttivo- assistente sociale	7
	istruttore direttivo- ufficiale di polizia municipale	9
	Istruttore direttivo-tecnico esperto	1
	istruttore- tecnico	4
	istruttore-assistente amministrativo e/o contabile	1
D1 Totale		86
D3	FUNZIONARIO - TECNICO	1
	funzionario-funzionario amministrativo e/o contabile	7
	funzionario-funzionario tecnico	4
	istrutt.dirett.-collaboratore amm.vo e contabile	2
D3 Totale		14
DIR	dirigente	4
DIR Totale		4
SEG	segretario Comunale	1
SEG Totale		1
Totale complessivo		223

3.1.5 Previsioni occupazionali derivanti dal Bilancio di previsione 2023-2025

Qui di seguito la rappresentazione del personale in h/uomo del personale suddivise per area di appartenenza e categoria giuridica relativamente al 2023:

AREA	CATEGORIA	NR. DIPENDENTI (UOMO/ANNO)	%
1^ AREA - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	DIR	1,00	0,40%
	B	5,20	2,43%
	C	45,00	18,62%
	D	26,17	11,34%
2^ AREA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	DIR	1,00	0,40%
	B	2,00	0,81%
	C	6,17	3,24%
	D	18,23	7,69%
3 ^ AREA - GESTIONE DEL TERRITORIO	DIR	1,00	0,40%
	B	6,50	2,83%
	C	8,50	3,64%
	D	15,67	6,48%
4 ^ AREA - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	DIR	1,00	0,40%
	C	11,50	5,67%
	D	8,75	3,64%
5^ AREA - SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	DIR	1,00	0,40%
	B	7,53	3,24%
	C	25,19	12,96%
	D	31,34	15,38%
Totale complessivo		222,75	100,00%

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Nel presente sezione viene la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di San Lazzaro di Savena nell'ambito del "Regolamento del lavoro a distanza" di seguito inserito che raccoglie la normativa vigente e le recenti disposizioni contrattuali del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Il lavoro agile nel Comune di San Lazzaro è stato avviato a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (c.d. Smart working emergenziale) nel gennaio 2020 attuando un lavoro agile emergenziale, che limitava la presenza del personale nelle sedi di lavoro alle sole attività indifferibili. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dall'amministrazione.

Nella fase successiva di superamento del lavoro agile emergenziale l'Ente, in base alla normativa nazionale che si è succeduta in materia, ha lavorato all'entrata in regime del lavoro agile come modalità ordinaria.

In applicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8/10/2021 finalizzato ad adeguare le misure di organizzazione del lavoro pubblico a seguito dell'adozione del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottati ai sensi dell'art. 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 che dispone:

“al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.”

l'Ente ha adottato con Delibera di G.C. n. 157 del 03/11/2021 della Disciplina transitoria del lavoro agile.

Il processo di è giunto a compimento mediante l'inserimento nell'ambito di questo PIAO del "Regolamento del lavoro a Distanza" che recepisce le linee guida di indirizzo per la strategia in tema di sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro a distanza. Il lavoro a distanza ha come presupposto la smartabilità/telelavorabilità della prestazione lavorativa e ha come finalità la migliore conciliabilità dei tempi di vita e di lavoro a condizione che non vengano mutati i servizi all'utenza nelle modalità definiti dall'Ente.

In particolare si è provveduto a fornire una regolamentazione unitaria al lavoro a distanza, comprensivo sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare, inteso quest'ultimo quale modalità lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili riconducibili in prevalenza a procedure standardizzate, resa con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione presso il domicilio del dipendente.

Obiettivi del lavoro a distanza

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1 Capo Primo – Il lavoro a Distanza

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

Art. 1. DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 2. OGGETTO

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

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

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

Art. 3. OBIETTIVI DEL LAVORO A DISTANZA

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

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

Art. 4. PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE, PARI OPPORTUNITÀ

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

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

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

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

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

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

La valutazione si articola in due fasi:

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

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

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

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

affermazione vera=1
affermazione falsa=0

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

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

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

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

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

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

- Lavoratrici/lavoratori con invalidità civile ai sensi della Legge 30 marzo 1971 n.118, con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 oppure che necessitano di terapie salvavita correlate a patologie gravi o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.⁴ (L. 81/2017 art. 18 co. 3bis).
- Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratrici/lavoratori con figli in età scolare fino alla scuola dell'obbligo o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4

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

- Lavoratrici/lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori della sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
2. Di norma l'attivazione dell'accordo per l'accesso al lavoro a distanza avviene semestralmente (1° gennaio e 1° luglio di ciascun anno). La richiesta e l'accordo devono definirsi almeno un mese prima dell'inizio della prestazione a distanza, al fine di consentire l'equipaggiamento tecnologico ed ogni altra utile verifica prevista nel presente regolamento.

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

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

Art. 9. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

1. Il Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica (SIIT) garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il loro buon funzionamento.
2. La/il lavoratrice/lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidate, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.
3. La/il lavoratrice/lavoratore deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet e simili) ed i software che vengono messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
4. Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.

5. A conclusione dell'accordo di lavoro a distanza, le attrezzature consegnate/installate devono essere prontamente restituite all'Amministrazione, ovvero il dipendente si impegna con l'accordo sottoscritto a consentire al personale incaricato dal SIIT di accedere al proprio domicilio per il recupero delle attrezzature installate.
6. Il SIIT determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili, nonché gli obblighi di formazione necessari al loro utilizzo.

Art. 12. TRATTAMENTO DEI DATI – RISERVATEZZA

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

Art. 13. MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE A DISTANZA

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

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

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

Costituiscono cause di recesso senza preavviso per giustificato motivo:

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

3.2.2 Capo Secondo – Il Lavoro Agile

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

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

Art. 15. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

1. Il luogo di lavoro agile deve essere individuato prioritariamente in ambienti al chiuso (*proprio domicilio, spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento, spazi di coworking da individuare*) e all'interno del territorio nazionale.
2. Il luogo di lavoro prevalente è indicato dal/dalla dipendente di concerto con la/il Dirigente nell'accordo individuale come luogo, anche ai fini della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.
3. La/il lavoratrice/lavoratore agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile, presentando richiesta scritta anche a mezzo e-mail alla/al dirigente di riferimento la/il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail inviata p.c. al settore Risorse Umane) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

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

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

Art. 17. LAVORO AGILE – ACCESSO

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

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

1. La prestazione lavorativa in modalità agile viene articolata secondo una delle seguenti periodicità, da definire nell'accordo individuale tramite indicazione anche dei giorni settimanali e/o mensili prescelti:
 - A. Fino ad un massimo di 4 giornate al mese, con discrezionalità di ripartizione su base mensile o settimanale, fermo restando il limite del rientro lavorativo settimanale in sede;
 - B. Un giorno a settimana;

Rispetto alle due modalità sopraindicate, è possibile per **ulteriori esigenze straordinarie** per un periodo massimo di 7 giorni all'anno con almeno un giorno di rientro a settimana (es.: sciopero mezzi di trasporto, condizioni meteo, blocchi del traffico, etc.)

E' possibile concentrare la giornata lavorativa agile nella giornata del venerdì per tutto il personale che rende la prestazione in tale modalità qualora il 70% delle richieste abbia prescelto tale giornata.

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

Art. 19. ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

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

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

Art. 20. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DA REMOTO

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

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

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

Art. 22. LAVORO DA REMOTO - ACCESSO

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

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

1. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi vincoli derivanti dallo svolgimento dell'attività in presenza **con particolare riferimento alle disposizioni in materia di orario di lavoro.**
2. La/il lavoratrice/lavoratore svolge l'attività dal proprio domicilio nell'ambito dell'orario di lavoro già assegnato ed è tenuta/o a registrare l'inizio e la fine del servizio prestando utilizzando l'apposita applicazione informatica e secondo le modalità definite dall'Amministrazione. Tale registrazione sostituisce a tutti gli effetti la timbratura effettuata tramite badge.
3. **La fascia di contattabilità coincide con l'orario di lavoro assegnato**, verificabile tramite le timbrature sull'apposito applicativo.
4. **Nelle giornate di lavoro da remoto sono garantiti tutti i diritti previsti dalle disposizioni legali** (in particolare L.104/92 riduzione oraria giornaliera – D.Lgs 151/01 allattamento) **e contrattuali con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico** compresi i diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro
5. Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali, la telelavoratrice/il telelavoratore effettua **rientri periodici in sede, almeno un giorno a settimana**, salva la necessità di rientri ulteriori rispetto a quelli stabiliti nell'accordo, da concordare di volta in volta con la /il Dirigente e/o Responsabile di Settore in base alle sue esigenze.

6. **La/il lavoratrice/lavoratore di norma non richiede l'autorizzazione ad assentarsi per singole giornate di ferie o permessi in coincidenza con la/le giornata/e di rientro in sede o, qualora ciò non risulti possibile per giustificato motivo, chiede lo spostamento del giorno di rientro ad altro giorno della stessa settimana. Il Dirigente o Responsabile vigila affinché i rientri in sede siano di norma effettuati.**
7. La/il lavoratrice/lavoratore partecipa inoltre alle riunioni aziendali. In tal caso, qualora tali riunioni non coincidessero con il giorno di rientro, la/il Dirigente, dovrà comunicare alla lavoratrice/lavoratore, con congruo anticipo, la data fissata per l'incontro, sostituendo la prevista giornata di rientro.
8. Alla lavoratrice/lavoratore non si applica la normativa in materia di missioni per gli spostamenti tra la sede dell'ufficio e l'abitazione presso cui si trova la postazione di lavoro da remoto.
9. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, la/il **lavoratrice**/lavoratore a distanza è tenuta/o a completare la propria prestazione lavorativa.

Art. 24. ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO DA REMOTO

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

Il presente regolamento disapplica:

- la disciplina del telelavoro D.G. n. 189/2017
- la disciplina transitoria per il lavoro agile nel comune di San Lazzaro di Savena DPCM 23/9/2021 – DM 08/10/2021 D.G. n. 157/2021

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Consistenza di personale

Il Comune di San Lazzaro di Savena, come dettagliato nelle tabelle del paragrafo “Unità organizzative e dotazione organica” al 31/12/2022 ha complessivamente 223 dipendenti.

3.3.2 Programmazione strategica delle Risorse Umane

La programmazione del fabbisogno di personale, in coerenza con le Linee guida della Funzione Pubblica del 2018, “implica un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell’amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione dell’organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In data 30.03.2022 la Giunta Comunale con proprio atto n. 43 ha ritenuto opportuno formulare le linee di indirizzo da seguire in via prioritaria nell’ambito del Piano dei Fabbisogni 2022-2024 per il buon funzionamento delle strutture ed il raggiungimento degli obiettivi:

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

- puntare al superamento del precariato mediante riduzione del ricorso alla somministrazione di lavoro temporaneo nei servizi scolastici, in via immediata appaltando ed in prospettiva - a decorrere dall'anno scolastico 2023-2024
- con l'assunzione di personale, attraverso attento monitoraggio della compatibilità delle nuove assunzioni con l'andamento dei flussi economici di entrata e di spesa;
- effettuare una attenta rivalutazione delle esigenze di sostituzione del personale cessato privilegiando caso per caso soluzioni organizzative anche innovative o di riprogettazione delle modalità di erogazione dei servizi di settore, di area ed infra area, al fine di perseguire il contenimento della spesa di personale che consenta di mantenere il rapporto di sostenibilità finanziaria;
- effettuare, in quest'ottica, anche la rivalutazione degli effettivi fabbisogni emersi in occasione dell'approvazione del piano occupazionale 2022-2024, limitatamente alle assunzioni non ancora completate, in occasione dell'aggiornamento a scorrimento del piano dei fabbisogni 2023- 2025;
- puntare sulla transizione al digitale attraverso la puntuale formazione del personale in servizio, l'aggiornamento dei profili professionali, anche attraverso figure specialistiche ovvero incarichi professionali di natura temporanea.

Contesto normativo di riferimento

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

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

Normativa specifica in materia di facoltà assunzionali

- 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. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, cioè al triennio 2011-2013.
- 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.

Rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria

Il Comune di San Lazzaro:

1. Ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come risultante dall'allegato al Documento Unica di Programmazione 2023 -2025 del bilancio di previsione 2023-2025 approvato con Delibera di Consiglio n. 62 del 28.12.2022 e di seguito rappresentato:

BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025				
SPESA DI PERSONALE				
Totale spese incluse Circ. 9		2011	2012	2013
		10.601.096,75	10.185.287,90	10.094.438,83
di cui	int. 1 Personale	9.817.118,97	9.430.702,93	9.377.219,90
	int. 3 Prestazioni di servizi	154.995,00	153.379,72	94.315,93
	int. 5 Trasferimenti	50.478,00	51.510,00	52.061,00
	int. 7 Imposte e tasse	564.492,78	544.034,66	560.823,00
	int. 8 Oneri straordinari della gestione corrente	14.012,00	5.660,59	10.019,00
Totale spese escluse Circ.9		-1.809.132,00	-1.653.917,74	-1.591.519,36
Totale componenti assoggettate al limite di spesa		8.791.964,75	8.531.370,16	8.502.919,47
Spesa di personale media del triennio 2011-2013 (ART. 1 C. 557 QUATER L. 296/2006 AGGIUNTO DAL D.L. 90/2014)		8.608.751,46		
SPESA DI PERSONALE				
Totale spese incluse Circ. 9		2023	2024	2025
		10.022.248,00	10.058.253,00	10.058.158,00
di cui	M.A. 1 Redditi da lavoro dipendente - stanziamento puro	8.805.825,00	8.878.074,00	8.877.774,00
	M.A. 1 Redditi da lavoro dipendente - Fondo Pluriennale vincolato	413.617,00	413.617,00	413.617,00
	M.A. 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	564.853,00	571.152,00	571.322,00
	M.A. 3 Acquisto di beni e servizi	72.540,00	28.860,00	28.860,00
	M.A. 4 Trasferimenti correnti	99.413,00	100.550,00	100.585,00
	M.A. 10 Altre spese correnti	65.000,00	65.000,00	65.000,00
	M.A. 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale spese escluse Circ.9		-2.171.766,49	-2.205.830,21	-2.205.750,62
Totale componenti assoggettate al limite di spesa		7.850.481,51	7.852.422,79	7.852.407,38

2. 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.

VINCOLO ASSUNZIONI A TERMINE art. 9 comma 28 D.L. 78/2010	
Importo corrispondente agli impegni di spesa per assunzioni a termine anno 2009	789.844,46
Importo corrispondente agli impegni di spesa per CO.CO.CO anno 2009	13.772,84
Tirocini formativi (scuole superiori) - impegno 118/2009	3.984,73
TOTALE Spesa sostenuta per le assunzioni a termine anno 2009	807.602,03

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO PER ASSUNZIONI A TERMINE BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2023-2025			
TIPOLOGIA ASSUNZIONE FLESSIBILE	SPESA 2023	SPESA 2024	SPESA 2025
ASSUNZIONI A TERMINE	579.381,00	297.775,00	297.775,00
TIROCINI - BORSE DI STUDIO	6.540,00	6.840,00	6.840,00
SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO	66.000,00	22.020,00	22.020,00
meno: quota t.d. Ufficio di Piano imputabile ad altri Enti del distretto	-39.621,00	-39.621,00	-39.621,00
TOTALE	612.300,00	287.014,00	287.014,00
TETTO ART. 9 C. 28 D.L. 78/2010	807.602,03	807.602,03	807.602,03
<i>marginale rispetto al tetto di spesa personale a t.d. anno 2009</i>	<i>195.302,03</i>	<i>520.588,03</i>	<i>520.588,03</i>

3. Non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei Direttori delle strutture apicali.
4. Ha rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 c. 719-723 L. 208/2015, in quanto il rispetto dell'obiettivo di saldo finale anno 2021 è attestato con l'approvazione del Rendiconto 2021 avvenuta con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 29/04/2022;
5. Ha approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 240 del 28/12/2022 il "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023/2025 ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE E OBIETTIVI DI GESTIONE" che conferma la validità delle azioni previste per il 2023 nel Piano delle Azioni Positive 2022- 2024 adottate con Delibera di Giunta n. 224 del 30/12/2021, fino all'approvazione del PIAO 2023/2025,
6. Ha adottato i seguenti atti relativamente alla predisposizione dei Piani dei Fabbisogni anni precedenti:
 - Delibera di G.C. n. 62 del 21/04/2021 "Piano dei fabbisogni di personale 2021-2023. Piano occupazionale 2021."
 - Delibera di G.C. n. 67 del 04/05/2022" Piano dei fabbisogni 2022-2024 – Primo stralcio"
 - Deliberazione n. 116 del 15/07/2022 "Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 - approvazione secondo stralcio"
 - Delibera di G.C n. 202 del 30/11/2022 "Piano dei fabbisogni di personale 2022 – 2024 – Ultimo stralcio e aggiornamento sezione 3.3. del PIAO";
7. Non risulta inadempiente rispetto a quanto previsto all'art. 9 c. 3 bis D.L. n. 185/2008 (certificazione dei cre - diti nei confronti della P.A.);
8. Ha provveduto all'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche - BDAP dei dati di cui all'art. 13 della L. 196/2009 come segue: i) con Delibera n. 43 del 28/09/2022 è stato approvato il Bilancio Consolidato 2021 - Invio alla BDAP in data 05/10/2022 l) Delibera n.16 DEL 29/04/2022 "ESAME ED APPROVAZIONE DEL RENDICONTO PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI" - Invio alla BDAP completato il 12/05/2022;
9. 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 San Lazzaro di Savena è collocato, ai sensi dell'art. 4 c. 1 del citato decreto nella fascia f) - Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 ed i 59.999 abitanti per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti è del 27,00%.

Considerato che la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto per l'anno 2021, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2021 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2019-2020-2021 è pari a 26,17% come risulta dalla tabella di seguito allegata:

CALCOLO RAPPORTO TRA ENTRATE CORRENTI E SPESA DI PERSONALE - DM 17/3/2020 - OLTRE INAIL E SPESE PERSONALE COMANDATO RENDICONTO 2021					
SPESA CORRENTI	rendiconto 2017	rendiconto 2018	rendiconto 2019	rendiconto 2020	rendiconto 2021
MA1	8.944.727,85	9.147.676,60	8.717.146,75	8.470.219,68	8.312.725,19
CODICI DI SPESA UI.03.02.12.001	-	30.217,06	-	18.525,95	99.257,58
CODICI DI SPESA UI.03.02.12.002	-	-	-	-	-
CODICI DI SPESA UI.03.02.12.003	-	-	-	-	-
CODICI DI SPESA UI.03.02.12.999	-	7.200,00	113.539,75	275.548,38	323.738,85
M.A. 4 - INAIL		99.237,71	61.055,33	50.761,47	55.781,78
M.A. 9 - COMANDI DA ALTRI ENTI		7.514,75	14.578,24	31.282,77	26.442,00
M.A. 10 - PREVIDENZA INTEGRATIVA PM		56.510,91	58.984,26	63.537,88	55.565,38
	8.944.727,85	9.348.357,03	8.965.304,33	8.909.876,13	8.873.510,78
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' STANZIATO IN BILANCIO DI PREVISIONE		2018	2019	2020	2021
		2.525.380,24	2.625.935,00	1.900.000,00	2.579.476,00
ENTRATE CORRENTI - AGGREGATI BDAP ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE CORRENTI RELATIVE AI TITOLI I, II E III	rendiconto 2017	rendiconto 2018	rendiconto 2019	rendiconto 2020	rendiconto 2021
01 ENTRATE TITOLO 01	23.378.301,71	25.183.597,72	24.651.486,49	22.473.138,88	24.798.467,53
02 ENTRATE TITOLO 02	2.264.426,63	2.305.651,17	2.170.334,07	6.513.509,90	4.782.099,33
03 ENTRATE TITOLO 03	9.127.000,67	8.921.830,38	9.038.915,41	6.899.659,68	8.133.753,20
	34.769.729,01	36.411.079,27	35.860.735,97	35.886.308,46	37.714.320,06
		media	35.680.514,75	36.052.707,90	36.487.121,50
		fedele	2.625.935,00	1.900.000,00	2.579.476,00
		differenza	33.054.579,75	34.152.707,90	33.907.645,50
			27,12%	26,09%	26,17%

Dal quadro sopra rappresentato si evince che il rapporto tra spesa di personale finanziata con il bilancio 2021 ed entrate correnti si colloca nell'ambito del valore soglia di cui al DM 17/3/2020 al **26,17%** risultando inferiore rispetto al valore soglia di virtuosità del **27,00%**, rispettando pertanto la sostenibilità finanziaria della spesa di personale come previsto dalla normativa sopra enunciata come certificato dal Collegio dei revisori in data 15.7.2022 con verbale n. 13.

E' da evidenziare che nel corso del 2022 è stato sottoscritto il rinnovo contrattuale sia per il triennio 2019 - 2021 e disposta la vacanza contrattuale per il triennio 2022-2024 che si riflette inevitabilmente sui parametri per misurare gli spazi assunzionali 2023 - 2025, basati proprio sul rapporto tra spesa di

personale ed entrate correnti. Pertanto per far fronte agli effetti di tali rinnovi e garantire l'equilibrio della gestione finanziaria, i Piani dei Fabbisogni dovranno garantire la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata ed essere rimodulati a fronte delle risorse disponibili.

Si impone quindi un costante monitoraggio del trend della spesa per garantire la copertura del turn over in misura adeguata in relazione alle esigenze che l'amministrazione pubblica è chiamata a fronteggiare e alle facoltà assunzionali.

Nella redazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale, nelle more dell'approvazione del Rendiconto relativo all'esercizio 2022, in base al quale sarà aggiornato il calcolo del rapporto tra spesa di personale finanziata ed entrate correnti e confrontato con il valore soglia di virtuosità, si dà atto:

– che il limite di spesa potenziale massima della rideterminazione del valore finanziario della dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituito dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio a cui si aggiungono le assunzioni di seguito indicate nel piano assunzioni 2023 e quelle relative al completamento del piano dei fabbisogni 2021 e 2022;

PIANO DEI FABBISOGNI 2023 – PRIMO STRALCIO

AREA	SETTORE O SERVIZIO	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	Anno di riferimento	CENTRO DI COSTO STANZIAMENTO RISORSE BILANCIO
1	SETTORE RISORSE UMANE	C	istruttore-assistente amministrativo e/o contabile	Attivazione progetto CFL 12 mesi e scorrimento graduatoria approvata con determinazione n. 1020/2022.	2023	49
2	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	C	istruttore - tecnico	Attivazione progetto CFL 12 mesi – Selezione pubblica o scorrimento graduatoria altri Enti	Completamento Piano fabbisogni 2021	43
3	SETTORE AMBIENTE	D	istruttore dir. - tecnico esperto	Attivazione progetto CFL 12 mesi – Selezione pubblica per CFL	2023	45
5	SETTORE GIOVANI E CULTURA	D	istrutt.dirett.-collaboratore amm.vo e contabile	Attivazione progetto CFL 12 mesi - Scorrimento graduatoria o selezione pubblica CFL	Completamento Piano fabbisogni 2022	96
5	SETTORE WELFARE	D	istruttore direttivo- assistente sociale	Scorrimento graduatoria altri Enti	Completamento Piano fabbisogni 2022	79

– che il piano triennale dei fabbisogni di personale è attuato nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- che le risorse finanziarie a copertura della spesa dei posti indicati nella tabella del PIANO DEI FABBISOGNI PRIMO STRALCIO sono stanziare ai rispettivi capitoli delle retribuzioni e contributi dei centri di costo indicati del bilancio di previsione 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio n. 62 del 28/12/2022 e precisamente:

- • euro 140.754,00 per l'esercizio 2023
 - • euro 156.484,00 per l'esercizio 2024
 - • euro 156.484,00 per l'esercizio 2025
- che è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile come previsto dall'art. 3, comma 3 ultimo periodo, del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014;
- che i profili professionali dell'ente saranno ridefiniti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16.11.2022 e al D.M. relativo alle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (Pubblicate nella G.U. del 14.9.2022).

3.3.3 Strategie di copertura del fabbisogno del Piano 2023

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

- mobilità interna qualora prevista;
- mobilità tra Enti (art. 30 Dlgs 165/2001 qualora prevista, art. 34 bis Dlgs 165/2001)
- assunzione dall'esterno, applicando le riserve di legge, con utilizzo di graduatorie anche di altri Enti per assunzioni a tempo indeterminato oppure con indizione di concorso o selezione pubblica (*concorso pubblico, contratto di formazione e lavoro, selezione iscritti liste L. 68/99, ecc.*);
- progressione verticale ai sensi dell'art. 22 c. 15 del Dlgs 75/2017, entro la misura massima prevista dalla legge per ciascuna categoria.

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

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

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

Il Piano parte da due ambiti di intervento:

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

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

Il Capo V "Formazione del personale" art.54 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in via definitiva il 16/11/2022

3.4.1 Struttura del piano della formazione anni 2023-2025

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2020-2022
- Principi della formazione
- Obiettivi della formazione
- Attori della formazione
- Modalità e regole di erogazione della formazione
- Predisposizione del piano formativo 2023 - 2025
- Programmi

3.4.2 Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2020-2022

Nel 2020 sono state erogate 1.470 ore di formazione; nel 2021 2.860 ore e nel 2022 circa 3.885 ore .

Di seguito le tabelle riassuntive delle attività svolte nel triennio:

Area tematica Corso	2020		2021		2022	
	Nr partecipanti	Ore di frequenza	Nr partecipanti	Ore di frequenza	Nr partecipanti	Ore di frequenza
Economica Finanziaria	93	426	160	482	20	244
Giuridico-normativa generale	7	37	279	1.366	199	846
Organizzazione e personale	70	423	207	596	173	1.188
Tecnico-specialistica	52	584	56	416	62	470
Competenze digitali	-	-	-	-	187	1.137
Totale complessivo	222	1.470	702	2.860	641	3.885

Nota sulla formazione dell'anno 2020-2021: L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID- 19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.)

Nota sulla formazione dell'anno 2022: Il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale denominato "Competenze digitali" rivolto a tutti i dipendenti pubblici. Tenendo conto della varietà dei corsi proposti dal portale, è stata considerata una media di 1 ora di formazione per ogni corso svolto.

3.4.3 Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

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

3.4.4 Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

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

3.4.5 Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

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

3.4.6 Modalità e regole di erogazione della formazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.7 Predisposizione del piano formativo 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

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

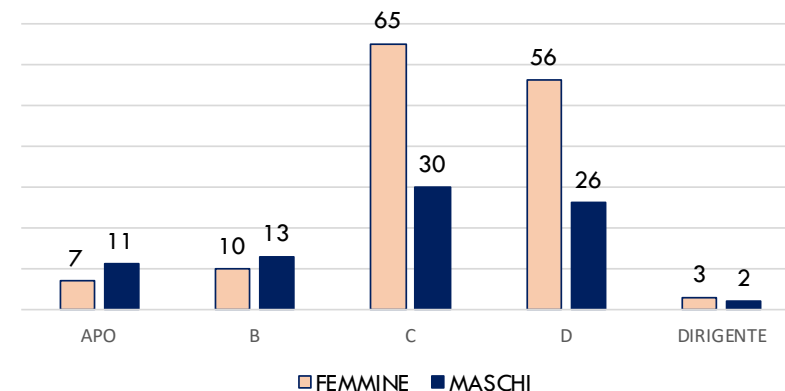
3.4.8 Programma formativo per il triennio 2023-2025

Il Settore Controllo di Gestione, Organizzazione e Qualità in collaborazione coi Dirigenti ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, personale di cui si riporta la dotazione organica.

CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
APO	7	3,14%	11	4,93%	18	8,07%
B	10	4,48%	13	5,83%	23	10,31%
C	65	29,15%	30	13,45%	95	42,60%
D	56	25,11%	26	11,66%	82	36,77%
DIRIGENTE	3	1,35%	2	0,90%	5	2,24%
Totale complessivo	141	63%	82	37%	223	100%

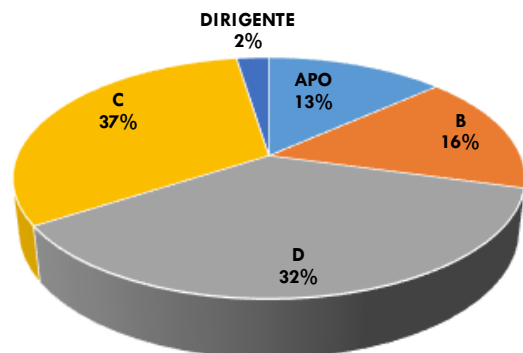
Fonte: Settore Risorse Umane

Dipendenti del comune al 31/12/2022, suddivisi per genere e categoria



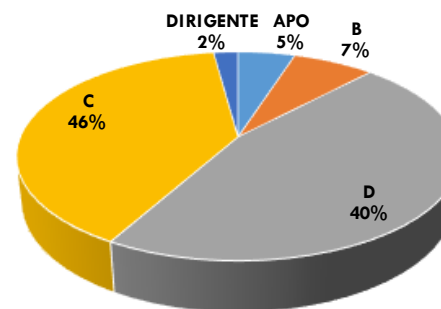
Fonte: Settore Risorse Umane

Dipendenti di genere maschile al 31/12/2022, suddivisi per categoria



Fonte: Settore Risorse Umane

Dipendenti di genere femminile al 31/12/2022, suddivisi per categoria



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

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

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

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

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

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

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

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato da eventuali piani di formazione settoriali, più direttamente collegate alle specifiche esigenze di ogni Settore.

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

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

Inoltre, a integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione anche per il 2023 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi indicati nelle tabelle di seguito riportate, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ATTIVITA' DI FORMAZIONE AI SENSI DELL'ART 55 COMMA 3	2023	2024	2025
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Aggiornamento/ formazione addetti antincendio	addetti individuati dai dirigenti	NO	-	-	X
	Aggiornamento/ formazione addetti primo soccorso	addetti individuati dai dirigenti	NO	-	-	X
	Aggiornamento annuale RLS	RLS	NO	X	X	X
	Formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro sulla base di quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni 221/ES.R del 21/12/11	Tutti	NO	X	X	X
	Aggiornamento periodico uso Defibrillatori	Dipendenti di vari Settori già in possesso dell'attestato Corso Base	NO	-	X	-
	Corso di aggiornamento per il personale alimentarista	ADDETTI ALLO SCODELLAMENTO	NO	-	X	-
	Formazione specifica per lavoratori a Rischio Basso - Addetti Assistenza Disabili	Addetti Sicurezza Disabili	NO	X	-	-
	Corso di Formazione per Dirigenti- Aggiornamento (Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011)	DIRIGENTI	NO	-	X	-
	Corso di Formazione per Preposti Base (Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011)	APO E RESP. SERVIZIO	NO	-	X	-
	Corso di Formazione per Preposti - Aggiornamento (Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011)	APO E RESP. SERVIZIO	NO	-	X	-
	Formazione specifica per lavoratori a Rischio Basso - Aggiornamento (Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011)	Tutti	NO	X	X	X
	Formazione specifica per lavoratori a Rischio Medio - Aggiornamento (Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011)	Tutti	NO	X	X	X
	Formazione Lavori in quota e DPI III Cat.	Tecnici settori: lavori pubblici, manutenzioni e mobilità	NO	X	-	-
	Formazione Spazi confinati	Tecnici settori: lavori pubblici, manutenzioni e mobilità	NO	X	-	-
	Formazione addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale in presenza di traffico veicolare profilo PREPOSTO	Tecnici settore mobilità	NO	X	-	-
Formazione antincendio al personale addetto agli asili nido comunali ed esame di idoneità tecnica presso il comando provinciale dei vigili del fuoco	Educatrici/operatori nido che non ancora formati sulle procedure antincendio	NO	X	-	-	
Sicurezza sui luoghi di lavoro Totale						

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ATTIVITA' DI FORMAZIONE AI SENSI DELL'ART 55 COMMA 3	2023	2024	2025
Formazione generale e aggiornamento continuo	Formazione Nuovo Codice degli Appalti	Tutti i Settori interessati	SI	X	-	-
	Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip)	Tutti i Settori interessati	SI	X	-	-
	Aggiornamento redazione atti (determine, ecc.)	Tutti i Settori interessati	NO	X	-	X
	Aggiornamento su Microsoft Office/Libre Office	Tutti i Settori interessati	NO	X	X	X
	Excel avanzato	Tutti i Settori interessati	NO	X	-	-
	Procedimento amministrativo ed accesso agli atti	Tutti i Settori interessati	NO	X	-	-
	Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari Settori	Tutti i Settori interessati	NO	-	X	-
	Corsi finalizzati a migliorare la capacità di utilizzo di informatici e telematici	Tutti i Settori interessati	NO	X	-	-
	Formazione specialistica dei vari Settori eventualmente necessaria per la realizzazione degli obiettivi del PIAO	Tutti i Settori interessati	NO	X	X	X
	Formazione utilizzo applicativi di Business Intelligence	Settori titolari di licenza	NO	X	-	-
	Affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di Collaborazione negli Enti Pubblici	Tutti i Settori interessati	NO	-	X	X
	Corsi di lingua inglese/ altre lingue	Addetti front office dei vari settori	NO	-	-	X
Corso di comunicazione efficace dedicato agli operatori a contatto con il pubblico: tecniche per gestire il conflitto e lavorare meglio	Addetti front office dei vari settori	NO	X	-	-	
Formazione generale e aggiornamento continuo Totale						
PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	PNRR: funzionamento ed opportunità	Tutti i settori coinvolti nei progetti PNRR	NO	X	X	X
	Organizzare l'Ente Locale per la gestione delle risorse del PNRR	Tutti i settori coinvolti nei progetti PNRR	NO	X	X	X
	Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	Tutti i settori coinvolti nei progetti PNRR	NO	X	X	X
	Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi	Tutti i settori coinvolti nei progetti PNRR	NO	X	X	X
PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) Totale						
Contabilità	Contabilità armonizzata generale e analitica - teorico pratico	Tutti i Settori interessati	NO	X	-	-
	Contabilità utilizzo fascicolo contabile e nuova modalità di gestione della spesa	Tutti i Settori interessati	NO	X	-	-
Contabilità Totale						

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ATTIVITA' DI FORMAZIONE AI SENSI DELL'ART 55 COMMA 3	2023	2024	2025
Trasformazione Digitale	Aggiornamento sul CAD	Dirigenti, APO, Operatori	NO	X	-	-
	Comunicazione interna - Intranet	Tutti i Settori	NO	-	X	-
	Le norme della P.A. digitale: protocollo, conservazione e fatturazione elettronica	Tutti i Settori	SI	X	-	-
	Aggiornamento applicativo del Protocollo informatico	Operatori dei vari settori abilitati all'uso del protocollo	SI	X	-	-
	Formazione specifica di supporto alla dematerializzazione dei procedimenti (servizi on-line) e della modulistica	Tutti i Settori interessati ai procedimenti/modulistica da dematerializzare	SI	X	-	-
	Formazione sull'utilizzo del sw di gestione dematerializzata della Performance	Dirigenti e APO + operatori addetti dei vari Settori	NO	X	-	-
	Formazione sull'utilizzo del sw di gestione dematerializzata in materia di Anticorruzione	Dirigenti e APO + operatori addetti dei vari Settori	NO	X	-	-
	Trasformazione Digitale e servizi online	Tutti i Settori	SI	X	X	X
	Trasformazione Digitale e servizi online - Supporto al cittadino	Dipendenti addetti front office sportelli comunali	NO	X	X	X
	Dematerializzazione: disposizioni, strumenti e sanzioni in materia di dematerializzazione della PA - flusso documentale - protocollo informatico - fascicolazione - conservazione sostitutiva dei documenti e la L. 2/2009 - posta elettronica certificata - firma digitale - fatturazione elettronica	Tutti i Settori	SI	X	-	-
	Formazione generale e specifica sulle tecniche di fascicolazione informatica e conservazione sostitutiva dei documenti - Le regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici entrate in vigore con l'avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12 marzo 2014 (Supplemento Ordinario n. 20)	Dirigenti, APO, Operatori	NO	X	-	-
	Sviluppo Competenze digitali (Syllabus)	Tutti i Settori	NO	X	X	X
Consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness)	Tutti i Settori	NO	X		X	
Trasformazione Digitale Totale						

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ATTIVITA' DI FORMAZIONE AI SENSI DELL'ART 55 COMMA 3	2023	2024	2025
Formazione manageriale	Aggiornamento periodico sulle tecniche di valutazione delle prestazioni del personale e più in generale sulle tecniche di motivazione	Dirigenti e APO + altro personale interessato	NO	X	X	X
	Aggiornamento teorico-pratico sul processo di programmazione e controllo (definizione obiettivi, indicatori, misurazione ecc)	Dirigenti e APO + altro personale interessato	NO	X	-	-
	Corso di formazione in materia di programmazione e gestione di progetti	Dirigenti e APO + altro personale interessato	NO	-	X	-
	Coaching e lavoro di squadra	Dirigenti e APO + altro personale interessato	NO	-	X	-
	Formazione manageriale sulle tecniche di gestione del personale, comportamento organizzativo, valutazione, leadership, stress lavoro - correlato, benessere organizzativo	Dirigenti e APO + altro personale interessato	NO	-	X	-
Formazione manageriale Totale						
Anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento in progress rispetto alle indicazioni fornite dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Anac ecc...)	Dirigenti e APO e dipendenti a rischio	NO	X	X	X
	Codice di comportamento e procedimento disciplinare	Dirigenti e APO	NO	-	X	X
	Codice di comportamento	Personale del comparto	NO	-	X	X
	Corsi vari a catalogo su argomenti di interesse del RAC e/o Dirigenti/Apo	Personale individuato dal RAC/Dirigenti/Apo	NO	-	X	X
	Aggiornamento sulla trasparenza e tutela dei dati	Dirigenti e APO e personale interessato	SI	-	X	-
	Responsabile del procedimento e anticorruzione	Dirigenti, APO e responsabili di procedimento	NO	X	X	X
	Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica pubblica e trasparenza, con argomenti da individuare in base alle esigenze specifiche segnalate dal RAC	Personale individuato dal RAC/Dirigenti/Apo	NO	X	X	X
	Corso Piano Anticorruzione	Tutti i Settori	SI	X	X	X
	Corso su Antiriciclaggio	Tutti i Settori	SI	-	X	-
Anticorruzione e trasparenza Totale						

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ATTIVITA' DI FORMAZIONE AI SENSI DELL'ART 55 COMMA 3	2023	2024	2025
Smart Working	Corso per la gestione dei dipendenti in telelavoro e smart working	Dirigenti e Responsabili di Settore	NO	X	X	X
	Corso le competenze agili per i dipendenti in telelavoro e smart working	Dipendenti in telelavoro e in Smart working	NO	X	X	X
Smart Working Totale						
Pari Opportunità	Formazione pari Opportunità- differenze di genere	Dirigenti + dipendenti (direttiva n.2 del 2019 Ministero Pubblica Amministrazione)	NO	X	-	-
Pari Opportunità Totale						
Inclusione	Sensibilizzazione sull'accessibilità/usabilità	Tutti i Settori	NO	-	X	-
	Corso redazione atti accessibili	Tutti i Settori	NO	-	X	-
Inclusione Totale						
Privacy	Corso di aggiornamento sulla Privacy	Tutti i Settori	NO	X	-	X
	Corso di aggiornamento sulla Videosorveglianza	Polizia Locale ed Informatici	SI	X	-	-
Privacy Totale						
Formazione specialistica di settore	Formazione su materie specifiche di Settore.	Tutti i Settori	NO	X	X	X
Formazione specialistica di settore Totale						

3.4.9 Corsi per neoassunti

Nel corso del 2023 sarà inoltre progettato un kit multimediale rivolto in primis al personale neoassunto del Comune di San Lazzaro di Savena (On Boarding). Il kit multimediale sarà reso disponibile a tutto il personale dipendente, con particolare riguardo ai lavoratori che si trovano nelle seguenti condizioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Utilizzo e gestione del protocollo

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

MODULO 5 – Formazione sul campo

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

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

MONITORAGGIO SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;

c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio

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

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

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

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

Esiti del monitoraggio Piano 2022

La verifica condotta sulla mappatura dei processi e relative misure programmate non ha rilevato particolari criticità né dal punto di vista della veridicità delle informazioni, a prova dell'effettiva azione svolta, né attraverso campionamento delle misure sottoposte a verifiche. In fase di aggiornamento del "Documento di monitoraggio", le misure programmate si sono dimostrate idonee ed efficaci nell'attuazione degli obiettivi del Piano annuale 2022 e vengono riposte quale base per la mappatura da allegare al PTPCT 2023-2025.

In relazione alla sezione 3 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione a partire dal 2024.

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

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

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente. Il monitoraggio del lavoro agile avverrà all'interno della relazione sulla performance.

ALLEGATI

ALLEGATO A.1 TABELLA MAPPATURA PROCESSI - ANALISI E CLASSIFICAZIONE RISCHIO - MISURE DI CONTRASTO

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

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. E' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

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

Nel PNA 2019 Anac (delibera 1064 del 13/11/2019) e nel documento Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, viene ulteriormente chiarito come la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, sia un aspetto centrale e importante dell'analisi del contesto interno; l'obiettivo è il graduale esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con particolare attenzione verso le attività che l'amministrazione esternalizza ad altri soggetti pubblici, privati o misti. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Nel procedere con la mappatura, si è quindi ritenuto fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali oltre ad una adeguata programmazione dell'attività di rilevazione dei processi in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (analisi solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione analitica ed estesa).

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

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZI ONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZI ONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	DIRIGENTE 1° AREA e DIRIGENTE 4° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI e 4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE RISORSE UMANE e SETTORE FINANZIARIO	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	DIRIGENTE 1° AREA e DIRIGENTE 4° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI e 4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE RISORSE UMANE e SETTORE FINANZIARIO	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito istituzionale	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO COMUNICAZIONE	23 violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Nessun'altra azione
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio competente o del titolare di potere sostitutivo	Risposta	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO COMUNICAZIONE	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
9	Affari legali e contenzioso	supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	B-	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
10	Affari legali e contenzioso	gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno.	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	B-	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE		
																		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023	
11	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Società, Fondazioni	Bando/avviso	esame dei curricula	decreto di nomina	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegiali della P.A., talvolta di persone prive di adeguata competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli delle dichiarazioni rese prima della nomina rispetto alla conformità del curriculum e casellario/carichi pendenti. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni cremazione	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	M	N	N	B	N	B	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione trasporto salme fuori comune	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	M	N	N	B	N	B	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente
14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione affidamento e dispersione ceneri	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	M	N	N	B	N	B	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente
15	Affari legali e contenzioso	gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione del protocollo	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	20 Ingiustificata dilazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
16	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo la normativa	Archiviazione	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	23 Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITÀ / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALI TÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIO NE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZI ONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI "TRATTAMENTO"	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
17	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	4 Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
18	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione/individuazione del provvedimento	Pubblicazione	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
19	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione e registrazione	Archiviazione del contratto	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	M	N	A	A	A	B-	L'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia delle sedi comunali e del cimitero (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Lettera d'invito	Selezione	Affidamento della prestazione	DIRIGENTE 1° AREA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	3 Selezione "pilotata". 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Controllo dell'esecuzione dell'affidamento
21	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	M	M	N	M	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Istituzione del registro dell'accesso civico	Attenta analisi degli interessi coinvolti nella richiesta. Intervento di più soggetti nel procedimento
22	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	1° AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILI DI SETTORE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIO NE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZI ONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO		MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'infrastruttura informatica e dei dati informatici	Iniziativa d'ufficio	Attività tecnica	risultato dell'attività tecnica	RESPONSABILI DI SETTORE	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	30 Violazione delle norma in merito al trattamento dei dati personali 31 divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici	A+	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri o per ottenere utilità personali	1. Misura di controllo: - attuazione delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., oltre ai provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali) - Misure di attuazione delle norme sugli amministratori di sistema. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento sul trattamento dei dati personali	- I controlli debbono essere effettuati regolarmente; - conservazione dei report mensili legati alla normativa sugli amministratori di sistema; - la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
24	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	RESPONSABILI SETTORE	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	29 Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte.	M	M	N	A	A	M	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei contratti di servizio.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT - Controllo del 100% determine di affidamento in house.	
25	Altri servizi	Rilascio contrassegno invalidi	domanda di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Rilascio del contrassegno	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Digitalizzazione dei processi 3. Controllo del corretto rilascio e utilizzo dei contrassegni	1. Standardizzazione della procedura con verifica diretta da parte del comandante della sussistenza del certificato medico attestante la disabilità 2. Informatizzazione dei contrassegni rilasciati 3. Controllo annuale dei assegnatari deceduti o non più residenti con conseguente revoca dell'autorizzazione e riconsegna relativo contrassegno 4. Controllo su strada con tecniche particolari della veridicità dei contrassegni esposti 5. Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Controllo trimestrale della documentazione agli atti	
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio/tu mi di uscita	Attività di verifica	Eventuale sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1 Omessa verifica per interessi di parte	M	A	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente -I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. -La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. -Rotazione del personale negli accertamenti e vigilanza della circolazione/sosta	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Eventuale sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1 Omessa verifica per interessi di parte	M	A	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente -I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. -La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. -Rotazione degli addetti al controllo delle immagini
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comminazione di sanzioni amministrative e penali per violazioni al Codice della Strada e altre norme dello Stato	Attività di presidio e controllo degli agenti anche tramite dispositivi automatizzati (autovelox, vistared, parcometri, etilometro)	Accertamento della violazione, anche in base a valutazioni dell'agente	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	1. Controllo del corretto funzionamento e taratura delle apparecchiature utilizzate per il rilevamento delle infrazioni (Verbal di verifica annuali delle attrezzature) 2. Protezione dei dati informatizzati raccolti con tracciabilità delle modifiche eventualmente apportate manualmente 3. Conservazione degli atti per il periodo previsto dalla Legge anche ai fini di eventuali verifiche esterne 4. Assegnazione dei verbali numerati con attribuzione ad ogni singolo agente di un bollettario registrato 5. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori	1. Controllo del corretto funzionamento e taratura delle apparecchiature utilizzate per il rilevamento delle infrazioni (Verbal di verifica annuali delle attrezzature) 2. Protezione dei dati informatizzati raccolti con tracciabilità delle modifiche eventualmente apportate manualmente 3. Conservazione degli atti per il periodo previsto dalla Legge anche ai fini di eventuali verifiche esterne 4. Assegnazione dei verbali numerati con attribuzione ad ogni singolo agente di un bollettario registrato 5. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia commerciale: attività in sede fissa, mercati e ambulanti	Attività di presidio e controllo degli agenti anche in collaborazione col settore Suap	Accertamento della violazione	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2.tenuta del registro informatizzato delle diffide amministrative	1. Approvazione regolamenti comunali in materia di attività commerciali (verificare ultimi regolamenti) 2. Check list di controllo a garanzia dell'imparzialità dei criteri applicati 3. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori 4. Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli effettuati e sanzioni accertate (vedi Relazione sulla Performance) 5. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2.tenuta del registro informatizzato delle diffide amministrative rotazione agenti

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO		MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia ambientale	Attività di presidio e controllo degli agenti anche su richiesta del settore Ambiente	Accertamento della violazione	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. tempestività nell'intervento a seguito della segnalazione	1. Approvazione regolamenti comunali in materia di ambientale 2. Check list di controllo a garanzia dell'imparzialità dei criteri applicati 3. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori 4. Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli effettuati e sanzioni accertate (vedi Relazione sulla Performance) 5. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia edilizia	Attività di presidio e controllo degli agenti anche su richiesta del settore Supap	Accertamento della violazione	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	1. Approvazione regolamenti comunali in materia di attività edilizia 2. Check list di controllo a garanzia dell'imparzialità dei criteri applicati 3. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori 4. Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli effettuati e sanzioni accertate (vedi Relazione sulla Performance) 5. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database 6. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - verifiche semestrali	
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	23 violazione delle norme per interesse di parte.	A	M	A(in altri Enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Regolamento Corpo di Polizia Municipale - Regolamento Polizia Urbana	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. -La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. -Monitoraggio/statistica dei verbali annullati dagli agenti	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISIONE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
33	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, eventuale fornitura di mezzi e attrezzature	Prestazioni da parte del gruppo operativo	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	23 violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte.	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: forgan preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica con particolare riferimento alle funzioni Augustus	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente -I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. -La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. -Aggiornamento del piano di protezione civile
34	Governo del territorio	Sicurezza del territorio ed ordine pubblico in ausilio ai Carabinieri	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia Locale	Servizi di controllo e prevenzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	A	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: forgan preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento Corpo di Polizia Municipale - Regolamento Polizia Urbana - Progetto legalità	- La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Organizzazione di servizi specifici di sicurezza urbana, nelle ore serali/notturne, sulla base di bisogni/segnalazioni emersi dal territorio e relativi report. - Condivisione delle informazioni con i Carabinieri per migliorare gli interventi anche in relazione al crescente fenomeno delle baby gang
35	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per locandine e piccole pubblicità	Ricevimento o domanda	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Autorizzazioni	DIRIGENTE 1° AREA	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento entrate/pubbliche affissioni - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente- Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contenzioso violazioni amministrative: audizioni, ordinanze ingiunzioni/archiviazioni e ordinanze di rateizzazione pagamenti	richiesta dell'interessato	istruttoria	ingiunzione/archiviazione o ordinanza di rateizzazione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	7 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 10 Violazione della par condicio	M	M	N	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. affiancamento nell'istruttoria di un ispettore P.M.	---	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. affiancamento nell'istruttoria di un ispettore P.M. 3. Controllo a campione di almeno il 10% delle ordinanze, ingiunzioni e archiviazioni riferite a ricorsi amministrativi diversi dal codice della strada Il controllo va effettuato da parte del settore Affari Generali
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti di alienazione, o costituzione di altri diritti reali su beni immobili	Piano delle alienazioni e valorizzazioni (PAVI)	Procedimento di alienazione a evidenza pubblica o trattativa privata	Rogito	DIRIGENTE 2° AREA	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SERVIZIO PATRIMONIO	12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici	M	B	N	M	M	M	M	Le procedure di alienazione, che potrebbero celare comportamenti scorretti a favore di soggetti specifici, sono però caratterizzate da un basso livello di discrezionalità	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 art.30 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente - Beni Immobili e Gestione Patrimonio.	-Varie tipologie di informazioni oltre a quella previste dall'art. 33 del D.Lgs. 33/13 (rif. PNA 2016 per la Sanità: "Misure per l'alienazione degli immobili"). - La trasparenza deve essere attuata anche attraverso una adeguata pubblicità dei procedimenti di vendita oltre ai canali istituzionali.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITÀ / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata su segnalazione o su iniziativa d'ufficio	Segnalazione o iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	ordinanza di demolizione/archiviazione/sanatoria/sanzione	RESPONSABILE DI SETTORE	2ª AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUE	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore dei soggetti coinvolti svolgendo o meno, le verifiche o archiviandole quando non dovrebbero	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le ordinanze di demolizione e mensilmente gli abusi edilizi (DPR 380/01) 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Pubblicazione all'Albo Pretorio report mensile sugli abusi edilizi e provvedimenti sanzionatori - Resoconto annuale delle verifiche effettuate, da inviare al RAC.	1 pubblicazione tempestiva all'albo pretorio dei provvedimenti sanzionatori 2 Inviato mensile dei report sugli abusi edilizi al segretario generale 3 Controllo delle perizie di parte relative all'impossibilità di demolire l'abuso mediante tecnici in possesso di adeguate competenze di altri uffici interni od esterni all'Ente
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo conformità dei titoli abilitativi presentati (SCIA CILA PDC) e controlli sulle SCEA	Iniziativa d'ufficio per obbligo di legge	Controllo documentale e verifica sussistenza requisiti e presupposti: controllo formale, controllo di merito, controllo ispettivo.	Archiviazione/verbale/ordinanza	RESPONSABILE DI SETTORE	2ª AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SERVIZIO SUE	11 Uso distorto della discrezionalità dell'attività di verifica.	A+	M	A	A	A	M	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privatata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DPR 380/01. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica.	1) Atto di indirizzo e coordinamento della Regione Emilia Romagna nr. 922/17 2) Visto sulla cartella per il controllo e sul programma suapnet con la fase di archiviazione 3) Controlli documentali obbligatori sul 100% delle SCIA 4) controllo a campione sul 25% delle SCEA 4) Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione delle verifiche effettuate	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Pubblicare modalità con cui si eseguono i sorteggi. - Progressivo aumento della % di controllo di merito delle Scia per arrivare fino al 50%
40	Governo del territorio	Permessi di costruire relativi ad opere di urbanizzazione	Istanza di parte	Istruttoria formale e di merito ed eventuale richiesta di integrazioni	Rilascio del permesso	RESPONSABILE DI SETTORE	2ª AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO /SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privatata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti; in particolare in questi casi, in cui si prevede la realizzazione diretta, da parte del privato, di opere di urbanizzazione a scampo, è necessario un maggiore controllo	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessaria la pubblicazione sull'Albo Pretorio dei PdC ritirati. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	- Atto di indirizzo e coordinamento della Regione Emilia Romagna nr. 922/2017 - Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET	- Firma della relazione istruttoria da parte del tecnico istruttore. - Istruttoria intersettoriale con acquisizione del parere degli altri settori e verifica preventiva della coerenza tecnico-economica del progetto da parte di tecnici esterni al servizio. - Controllo di merito del 100% dei PdC presentati. - Inserire la categoria dei Permessi di costruire nei controlli interni successivi. - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del R.P., del tecnico istruttore e del firmatario del provvedimento finale. - Monitoraggio dei casi di silenzio assenso con relazione da parte del Responsabile del Procedimento sulle cause del ritardo entro 45 gg dal decorso del termine, per l'eventuale annullamento. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
41	Governo del territorio	Permessi di costruire diretti o subordinati a IUC/permessi di costruire in sanatoria compresi condoni	Istanza di parte	Istruttoria formale e di merito ed eventuale richiesta di integrazioni	Rilascio del permesso	RESPONSABILE DI SETTORE	2ª AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO /SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privatata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessaria la pubblicazione sull'Albo Pretorio dei PdC ritirati. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	- Atto di indirizzo e coordinamento della Regione Emilia Romagna nr. 922/2017 - Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET	- Firma della relazione istruttoria da parte del tecnico istruttore. - Istruttoria intersettoriale con acquisizione del parere degli altri settori. - Controllo di merito del 100% dei PdC presentati. - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del R.P., del tecnico istruttore e del firmatario del provvedimento finale. - Monitoraggio dei casi di silenzio assenso con relazione da parte del Responsabile del Procedimento sulle cause del ritardo entro 45 gg dal decorso del termine, per l'eventuale annullamento. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Tracciamento flusso procedimento attraverso programma SuapNet

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
42	Governo del territorio	Autorizzazioni paesaggistiche e/o compatibilità paesaggistiche	Istanza di parte	Esame della documentazione, acquisizione parere CQAP (ove previsto per legge) e acquisizione parere vincolante Sovrintendenza	Atto di rilascio	DIRIGENTE 2° AREA	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SPORTELLI SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	M	A	A	A	M	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal Dlgs.42/2004 art. 146 c.13 (si veda anche art. 70 c. 8 della LR 24/2017)</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>-Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET</p> <p>-Parere della COAP sulle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie</p> <p>-Previsione nel RUE (art. 6 c. 15 norme di RUE) del divieto di presentare all'esame dei progetti o elaborati da essi stessi o da propri soci o all'esecuzione dei quali siano comunque interessati</p> <p>-Estensione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai componenti della Commissione</p> <p>-Parere vincolante della Soprintendenza</p> <p>-Pubblicazione mensile sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate;</p> <p>Gli elenchi vengono anche trasmessi in via telematica alla Regione per la loro pubblicazione sull'applicativo MOKA ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza.</p> <p>-aggiornamento e pubblicazione del documento "Criteri tecnici ed estimativi per la quantificazione dei danni ambientali e paesaggistici" di cui alla DGC 207/2009</p>	<p>-Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET</p> <p>-Parere della COAP sulle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie</p> <p>-Previsione nel RUE (art. 6 c. 15 norme di RUE) del divieto di presentare all'esame dei progetti o elaborati da essi stessi o da propri soci o all'esecuzione dei quali siano comunque interessati</p> <p>-Estensione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai componenti della Commissione</p> <p>-Parere vincolante della Soprintendenza</p> <p>-Pubblicazione mensile sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate;</p> <p>Gli elenchi vengono anche trasmessi in via telematica alla Regione per la loro pubblicazione sull'applicativo MOKA ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza.</p> <p>-aggiornamento e pubblicazione del documento "Criteri tecnici ed estimativi per la quantificazione dei danni ambientali e paesaggistici" di cui alla DGC 207/2009</p>
43	Governo del territorio	Procedure espropriative	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento espropriativo	DIRIGENTE 2° AREA	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO/SERVIZIO PATRIMONIO	4 Uso distorto della discrezionalità per favorire interessi particolari	A	M	N	M	M	M	M	La discrezionalità del giudizio di stima (valore economico) è presente soprattutto quando si raggiunge un accordo bonario ma esercitabile in pochi casi in quanto in amministrazione gestisce pochissime procedure. Per cui il rischio è valutato di livello medio	<p>1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni di cui al DPR327/01</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>- Distinzione tra gli uffici che assumono la decisione di espropriare (LL.PP. E Urbanistica) e l'ufficio competente ad attuare le procedure</p> <p>1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento</p> <p>2) Comunicazione preventiva alla RAC per espropri il cui indennizzo sia superiore e 50.000 euro</p>	<p>- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno nella misura adeguata</p> <p>Distinzione tra gli uffici che assumono la decisione di espropriare (LL.PP. E Urbanistica) e l'ufficio competente ad attuare le procedure</p> <p>1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento</p> <p>2) Comunicazione preventiva alla RAC per espropri il cui indennizzo sia superiore e 50.000 euro</p> <p>3) Comunicazione al RAC delle procedure alternative che si concludono con un accordo sulla stima</p>
44	Governo del territorio	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Istanza di parte	Ricognizione delle previsioni e dei vincoli previsti dagli strumenti urbanistici	Atto di rilascio	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SERVIZIO URBANISTICA	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	B-	B-	N	B	B-	M	B	Il processo non contiene margini di discrezionalità significativi, trattandosi di attività ricognitiva con esito dichiarativo. Inoltre i vantaggi che produce a favore di terzi sono, in genere, irrilevanti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	<p>1. Misura di trasparenza generale: non sono previsti obblighi di pubblicazione per norma; si ritiene sufficiente garantire l'accesso civico.</p>	<p>- Atto di indirizzo della RER D.A.L. n.186/2018</p> <p>- Relazione istruttoria firmata dal tecnico istruttore</p> <p>- Controllo 100% delle SCIA</p>	<p>- I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>- La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE DI SETTORE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE		
																		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023	
45	Governo del territorio	Formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (PUG, Regolamento Edilizio, ex PSC-POC-RUE) e relative varianti	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A., osservazioni da privati.	Approvazione e adozione strumento urbanistico	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/(SERVIZIO URBANISTICA	27 Conflitto di interessi 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità e uso distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti particolari	A++	A++	N	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali, con effetti rilevanti su interessi particolari Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 oltre agli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore (LR 24/2016, ex LR 20/2000) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di prevenzione della corruzione 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	-Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 -Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	-Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 -Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi
46	Governo del territorio	Formazione ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e relativi aggiornamenti	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A., osservazioni da privati.	Adozione e approvazione documento finale e sua pubblicazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	A	N	B	B	B	B	Pur essendo presenti elevati livelli di discrezionalità gli effetti delle scelte pianificatorie, gli effetti si producono su una collettività generalizzata piuttosto che su interessi particolari non sono significativi, per cui il livello di rischio è stato ritenuto basso	1. Misura di trasparenza generale: si ritengono sufficienti gli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore.	-Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16	-Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16
47	Pianificazione urbanistica	Predisposizione ed approvazione Accordi di programma (art. 59 e 60 LR 24/2017) e accordi con i privati (art. 61 LR 24/2017)	Iniziativa pubblica/di parte	Negoziazione, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A.	Provvedimento finale Sottoscrizione dell'atto negoziale	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/(SERVIZIO URBANISTICA	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A++	A++	A	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali, con effetti rilevanti su interessi particolari Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 oltre agli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore (LR 24/2016, ex LR 20/2000) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di prevenzione della corruzione 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	-Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 - Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente - Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 Pubblicazione preventiva, pur non sussistendo più l'obbligo (abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILI	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
48	Pianificazione urbanistica	Esame ed approvazione PUA di iniziativa pubblica e di Accordi Operativi	Iniziativa pubblica/di parte	Negoziazione, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A.	Approvazione PUA/sottoscrizione Accordo	RESPONSABILI DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/(SERVIZIO URBANISTICA	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A++	A++	A	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali, con effetti rilevanti su interessi particolari Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 oltre agli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore (LR 24/2016, ex LR 20/2000) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di prevenzione della corruzione 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 - Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente - Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	-Pubblicazione preventiva, pur non sussistendo più l'obbligo (abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) - Acquisizione del parere del Comitato Urbanistico presso la CMBo previsto dall'art. 47 LR 24/2017). - Informativa antimafia per i soggetti proponenti l'Accordo Operativo (art. 38 c. 4 LR 24/17) - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16
49	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Postazioni mercato e fiere; assegnazione con bando o subentro SCIA	Istanza di parte	Esame delle domande e documentazione	Assegnazione postazione	RESPONSABILI DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Comunicazione semestrale alla regione dei posti vacanti - Pubblicazione bando da parte della Regione e assegnazione dei posti secondo il criterio dell'anzianità - Determina di assegnazione dei posteggi	- Aggiornamento elenco assegnatari al fine di un continuo aggiornamento del database - Comunicazione semestrale alla regione dei posti vacanti - Pubblicazione bando e assegnazione dei posti secondo il criterio dell'anzianità a seguito verifica requisiti morali
50	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SCIA in materia di commercio, pubblici esercizi e artigianato di servizio (senza titolo abilitativo edilizio)	Comunicazione di parte	Controllo documentale e verifica sussistenza requisiti e presupposti	Efficacia della SCIA	RESPONSABILI DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	7 Inosservanza di regole procedurali 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo.	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Con determina 826 del 04 novembre 2011 si è stabilito di effettuare, a far data dal 15 novembre 2011, i controlli delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59, contenute nelle segnalazioni certificate di inizio attività presentate al SUAP, attraverso un controllo a campione del 10% delle SCIA pervenute all'Ente. - E' stato migliorato il sistema di campionamento dei controlli attraverso una implementazione software dell'attuale gestione SUAPNET tale da consentire un'estrazione casuale della SCIA.	-Controllo del 100% delle SCIA in materia di commercio, pubblici esercizi e artigianato di servizio (senza titolo abilitativo edilizio) -La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
51	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni insediamento industrie insalubri	Istanza di parte	Verifica documentazione e requisiti	Atto di concessione e autorizzazione	RESPONSABILI DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità richiedendo il parere di altri enti. Inoltre, la probabilità è bassa in quanto i procedimenti trattati sono molto pochi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 R.D. 27 luglio 1934, n.1265: Testo Unico delle leggi sanitarie. - Decr. Min. San. 5 settembre 1994, n.132: Elenco delle industrie insalubri di cui all'art.216 del testo unico delle leggi sanitarie.	- La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata - Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 R.D. 27 luglio 1934, n.1265: Testo Unico delle leggi sanitarie. - Decr. Min. San. 5 settembre 1994, n.132: Elenco delle industrie insalubri di cui all'art.216 del testo unico delle leggi sanitarie.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni commerciali per il commercio in sede fissa per esercizi > 250 mq	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per il rilascio di autorizzazioni apertura medie strutture di vendita - Controlli in base al regolamento. - Segnalazione preventiva al RAC degli eventuali casi in deroga	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio concessioni di suolo pubblico e gestione Canone Unico per l'intero territorio comunale	Istanza di parte	Esame delle domande e documentazione	Rilascio concessione	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Nuovo regolamento -I casi di esenzione dal pagamento vanno deliberati dalla Giunta in base allo specifico regolamento, con onere motivazionale.	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate
54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni per l'installazione, il potenziamento, trasferimento, concentrazione e modifica degli impianti carburanti, o per il prelievo dei carburanti	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari.	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è bassa e pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Applicazione procedure di controllo previste da: 1) Decreto Legislativo 11/2/1998 n. 32 e s.m.i.; 2) Delibera G.R. 8/05/2002 n. 355 e succ. mod; 3) Requisiti tecnici per la costruzione ed esercizio di serbatoi interrati di cui al Decreto 20/10/98	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni P.S. per esercizio spettacoli viaggianti (circo, giostre, ecc...)	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Con determina 821 del 4/11/2011 a partire dal 15 novembre 2011 si è stabilito di mantenere il controllo di tutte le autocertificazioni sul possesso dei requisiti morali previsti dalla legge, rese nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza. - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni P.S. per spettacoli pirotecnici	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è stata ritenuta bassa.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Con determina 821 del 4/11/2011 a partire dal 15 novembre 2011 si è stabilito di mantenere il controllo di tutte le autocertificazioni sul possesso dei requisiti morali previsti dalla legge, rese nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza. - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019		PROGRAMMAZIONE 2023	
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio licenze per esercizio taxi ed N.C.C. (compreso subingressi)	Avviso pubblico per avere la licenza/istanza di parte per subingresso	Selezione / verifica condizioni per subingresso	Rilascio licenza	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è stata ritenuta bassa.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- L'istruttoria è effettuata dal comune di Bologna attraverso la Commissione consultiva d'Area da questi presieduta.	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per detenzione e uso di gas tossici ai sensi del R.D. 147/27	Bando per nuove/istanza di parte per subingresso	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento: Bando ed esame presso la commissione regionale/verifica condizioni	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è stata ritenuta bassa.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SCIA impianti di telefonia mobile	Comunicazione di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale/efficacia della SCIA	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	B	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore dei soggetti coinvolti svolgendo o meno, le verifiche o archiviandole quando non dovrebbero	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione del Piano della telefonia mobile - Pubblicazione sul sito e sul portale SIT del cattedo degli impianti	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Contributi per riqualificazione commerciale - Contributi alle imprese in c/interessi - Contributi per abbattimento barriere architettoniche	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 2° AREA	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2° AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dall'art 26 D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione sul sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione - La trasparenza deve essere attuata immediatamente	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni parcheggi riservati a invalidi	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	M	M	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Istruttoria standardizzata da prassi: codificazione delle fasi procedurali	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione Passi Carrai	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Codificazione fasi istruttorie	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni installazione segnaletica	Iniziativa di parte	Istruttoria	Provvedimento finale	RESPONSABILI DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	M	M	N	B	N	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Istruttoria standardizzata da prassi	- Revisione e aggiornamento Regolamento - Piano impianti pubblici
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sale per eventi occasionali (Mostre, Riunioni) e di immobili ad Associazioni ed altre organizzazioni no profit	Ricevimento o domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 2° AREA	5° AREA	Settore Giovani e cultura	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	-Regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili aduso continuativo ed occasionale.	Obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 Attuazione degli indirizzi dell'amministrazione
65	Governo del territorio	Determinazione del contributo di costruzione da versare per PdC e SCIA onerose	Prospetto di calcolo compilato dal progettista nell'ambito della istanza di parte	verifica della correttezza del calcolo	Determinazione e importo nell'atto di rilascio del PdC/ attestazione del versamento	RESPONSABILI DI SETTORE	2° AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misure di trasparenza: rendere conoscibili e verificabili i criteri di calcolo; garantire l'accesso civico. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	- Atto di indirizzo della RER D.A.L. n.186/2018 - Relazione istruttoria firmata dal tecnico istruttore - Controllo 100% delle SCIA e PDC	- Scadenziario per controllo scadenza termini pagamento in caso di rateizzazione del pagamento; - Format per il calcolo on line e pubblicazione sul sito
66	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti e gestione delle isole ecologiche (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Adesione al servizio raccolta dell'ambito territoriale	Corretta esecuzione del servizio	Corretta esecuzione del servizio	RESPONSABILI DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 6 Collusione col cittadino	A+	M	N	A	A	M	A	Il mancato controllo (comunque dovuto) potrebbe produrre un movimento di interessi non leciti a fronte di possibili reati ambientali. Il rischio è quindi stato considerato alto per la specificità della materia	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento del contratto. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	-Rotazione responsabile di settore	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Impostazione di un report di controllo
67	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e aree pubbliche (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Adesione al servizio di pulizia strade e vuotamento cestini	Corretta esecuzione del servizio	Corretta esecuzione del servizio	RESPONSABILI DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 8 insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITÀ / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
68	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione aree verdi	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto. 9 Non corretta contabilizzazione delle opere svolte - Mancata o non corretta evidenza di come viene sfruttato il patrimonio	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Messa a regime dell'informatizzazione del processo
69	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e aree pubbliche, compresa la manutenzione della segnaletica	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto. Non corretta contabilizzazione delle opere svolte Mancata o non corretta evidenza di come viene sfruttato il patrimonio	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Messa a regime dell'informatizzazione del processo.
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Informatizzazione del processo con programmi che utilizzino la geolocalizzazione e consentano la rendicontazione del servizio svolto.
71	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento di Polizia Mortuaria - Ricognizione soddisfazione del servizio	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Acquisizione di un programma che consenta di vedere le disponibilità in rete (anche da casa) - Nucleo ispettivo per il controllo della corretta esecuzione delle esumazioni/estumulazioni
72	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc).

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITÀ / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIO NE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZI ONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
73	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	3 Selezione "pilotata". 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 OMESSO controllo dell'esecuzione del servizio.	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). - controlli del 100% delle richieste pervenute e rilasciate e pubblicazione sul sito - rotazione degli incarichi	
74	Contratti pubblici	Servizi di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	DIRIGENTE 3° AREA	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	3 Selezione "pilotata". 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 OMESSO controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A+	M	A	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
75	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni in materia di attività estrattive	Istanza di parte	Verifica documentazione e requisiti	Atto di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	13 Margini di discrezionalità elevati. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione Par condicio	A	A+	N	A	A+	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	1) Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni 1) Controllo al 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 2) Vincolo di motivazione	- Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). - controlli del 100% delle richieste pervenute e rilasciate e pubblicazione sul sito - rotazione degli incarichi	
76	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni per interventi sul verde privato in applicazione del Regolamento del Verde vigente	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	10 Violazione par condicio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento Comunale per la Tutela del Verde - Pubblicazione in amministrazione trasparente-provvedimenti-atti di concessione ed autorizzazioni	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
77	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi/incentivi per attività con finalità ambientali (smaltimento amianto, veicoli, raccolta differenziata ecc)	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 3° AREA	3° AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Bando con requisiti rigidi e stringenti - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITÀ / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITÀ	OUTPUT	RESPONSABILE DI SETTORE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO			MOTIVAZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni a scarico in acque superficiali ai sensi del DLgs 152/2006 e DGR 2003	Ricevimento domanda	Istruttoria - Pareri Arpa/Hera/Parco	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	3ª AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	10 Violazione par condicio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente- Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Controllo richieste/autorizzazioni rilasciate	
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni cimiteriali (loculi, ossari e tombe di famiglia) e rilascio autorizzazioni al completamento lapidi	Avviso pubblico/istanza di parte	Ricezione domande e verifica dei documenti	Provvedimento finale	DIRIGENTE 3ª AREA	3ª AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI (servizi cimiteriali)	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	M	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
80	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio e/o richiesta di parete	Istruttoria: affidamento diretto/acquisto	erogazione della formazione	RESPONSABILE DI SETTORE	4ª AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITÀ	3 selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. Si rinvia alle misure previste nel processo di spesa per la parte relativa alla scelta del contraente; 2. Attuazione indicazioni in tema di trasparenza D.lgs. 33/2013 e norme relative all' "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
81	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Indagine, verifica	esito/report	RESPONSABILE DI SETTORE	4ª AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITÀ	19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Svolgimento dell'indagine di customer satisfaction da parte di un Settore terzo rispetto a quello oggetto della rilevazione 2. Definizione del questionario nel rispetto dei principi di partecipazione e trasparenza; 3. Somministrazione dei questionari attraverso strumenti informatizzati; 4. Elaborazione dei risultati delle indagini attraverso strumenti informatici, assicurando la tracciabilità delle informazioni; 5. Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei risultati della rilevazione.	- Pubblicazione report in amministrazione trasparente	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
82	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali svolte da personale interno	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari	accertamento tributario in caso di irregolarità	RESPONSABILE DI SETTORE	4ª AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	1 Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Controllo a campione da parte del Dirigente di almeno il 5% degli accertamenti emessi; 2. Verifica dell'utilizzo di strumenti informatizzati nello svolgimento di incroci di dati per l'individuazione delle posizioni da accertare; 3. Adeguata formazione tecnico/giuridica del personale addetto	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AIL.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE 'ESTERNO'	DISCREZIONALI TA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIO NE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZI ONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
83	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali svolte dal servizio di supporto esterno	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari	accertamento tributario in caso di irregolarità	RESPONSABILE DI SETTORE	4* AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	1 Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Verifica delle modalità di svolgimento dei controlli da parte del soggetto esterno; 2. Verifica dell'utilizzo di strumenti informatici nello svolgimento di incroci di dati per l'individuazione delle posizioni da accertare; 3. Controllo sistematico del rispetto della procedura prevista dal capitolato per la gestione accertamento e ricerca evasione Tares-Tari;	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
84	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento dell'evasione tributaria locale con definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)	Iniziativa d'ufficio	Accertamento della violazione	Atto di adesione dell'accordo	RESPONSABILE DI SETTORE	4* AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	Controllo a campione da parte del Dirigente di tutti i procedimenti di accertamento con adesione conclusi annualmente	- Pubblicazione determina di approvazione della lista di carico contenente le posizioni accertate.	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
85	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate riscosse in autoliquidazione del contribuente (mu-addizionale Irpef)	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata riscossione	RESPONSABILE DI SETTORE	4* AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	0 Non risultano rischi collegati al processo	N	N	N	N	N	N	N	Si tratta di entrate in autoliquidazione riscosse dalla Agenzia delle Entrate e riversate al Comune per la quota di competenza	Non necessarie misure di prevenzione	---	---

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 Ail.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILI DI SETTORE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
86	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate (TARI) in gestione diretta con supporto esterno	Emissione della lista di carico (ruolo ordinario e suppletivo)	Svolgimento delle procedure previste dal capitolato	Riscossione delle singole posizioni	RESPONSABILI DI SETTORE	4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	M	N	A	A	A	B	Gli uffici /appaltatore potrebbe utilizzare margini di discrezionalità per vantaggi e utilità personali	- Controllo sistematico del rispetto delle procedure nello svolgimento del servizio di supporto previste dal capitolato (Attualmente IntercentEr) per la riscossione ordinaria;	- Regolamento Unico delle Entrate Tributarie Comunali	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
87	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo della Regolarità contabile delle determinate e delibere	determinazione impegno di spesa o delibera	controllo preventivo di regolarità contabile delle proposte di delibera - determina	Parere di regolarità contabile sulle proposte di delibere e Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della proposta di determina	RESPONSABILI DI SETTORE	4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	20 Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	- Puntualizzazione del contenuto del controllo di regolarità contabile attraverso una apposita check list - Tracciamento delle irregolarità riscontrate nel controllo degli atti con utilizzo del campo "Note contabili" del software dedicato o comune formulando le osservazioni in forma scritta.	- Regolamento di contabilità - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore tempestività dei pagamenti - Formazione in house ai dipendenti, sui programmi di contabilità in uso nell'Ente	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento in concessione del servizio di gestione dell'Imposta di pubblicità e gestione pubbliche affissioni	Avviso pubblico	Selezione	Affidamento della prestazione	RESPONSABILI DI SETTORE	4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	B	A	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	- Si rinvia alle misure previste nel processo di spesa per la parte relativa alla scelta del contraente; - Attuazione indicazioni in tema di trasparenza D.lgs. 33/2013 e norme relative all' "accesso civico"	- Condivisione con il concessionario del Codice di comportamento interno e del DPR 62/2013 - Regolamento entrate/pubbliche affissioni	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
89	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riscossione coattiva da entrate tributarie comunali	Mancato pagamento di un atto di accertamento o nei termini previsti dalla legge	Attività prevista da regolamento comunale della riscossione coattiva e quella prevista dalla legge	Riscossione o archiviazione del credito	RESPONSABILI DI SETTORE	4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	1 Omessa verifica per interessi di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	- Verifica dell'utilizzo di strumenti informatici trasparenti per l'individuazione delle posizioni da sottoporre a procedura coattiva; - Verifica delle modalità di svolgimento dei controlli e delle procedure operative da parte del soggetto esterno secondo il capitolato/atto di regolamentazione del servizio.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
90	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione mandati di pagamento	Atto di liquidazione e da parte dell'ufficio competente	Controlli previsti sulla regolarità dell'atto e dei relativi documenti allegati	Mandato di pagamento	RESPONSABILI DI SETTORE	4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	20 Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	- Utilizzo di una Check list specifica per il controllo dell'atto e dei relativi allegati - Utilizzo di software dedicati che assicurano la trasparenza del processo di controllo - Rispetto della tempistica prevista per il settore nell'ambito del processo complessivo di liquidazione della spesa	- Regolamento di contabilità - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore tempestività dei pagamenti - Formazione in house ai dipendenti, sui programmi di contabilità in uso nell'Ente	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate
91	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione contabile degli incassi con emissione dell'ordinativo	Atto di accertamento/incasso da parte dell'ufficio competente	Controlli previsti sulla regolarità dell'atto e dei relativi documenti allegati	Ordinativo di pagamento	RESPONSABILI DI SETTORE	4° AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	0 Non risultano rischi collegati al processo	N	N	N	N	N	N	N	Il rischio non sussiste per il Settore in quanto lo stesso entra nel procedimento in una fase in cui le entrate sono già state acquisite nelle casse dell'ente e non possono essere distolte se non attraverso specifici atti amministrativi	Non necessarie misure di prevenzione	---	---

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO		MOTIVAZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
92	Altri servizi	organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E CULTURA	4 violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
93	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle sedi di proprietà comunale	Bando e capitolato di gara	Selezione e assegnazione	Gestione del contratto. Igiene e decoro	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	3 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A+	M	A	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Messa a regime del sistema di controlli	
94	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione impianti sportivi (servizio a gestione mista: in economia e in concessione ad Associaz. sportive)	iniziativa d'ufficio avviso pubblico	gestione in economia gestione in concessione a associazioni sportive	Utilizzo degli impianti	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SPORT E MARKETING TERRITORIALE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo. 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	A	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	
95	Gestione delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione Mediateca (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E CULTURA	3 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A+	M	A	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE		
																		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023	
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Avviso pubblico	Selezione e formulazione graduatoria alloggi di edilizia residenziale pubblica	Contratto di assegnazione alloggio	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A+	M	A	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Compilazione della domanda assistita dallo Sportello Sociale - Regolamento ERP - Pubblicazione graduatoria provvisoria quale modalità di verifica da parte degli interessati del riconoscimento dei punteggi spettanti e possibilità di ricorso in opposizione alla commissione ERP - Pubblicazione graduatoria definitiva - Individuazione preventiva da parte della giunta della % di alloggi da assegnare nei casi particolari previsti dal regolamento (artt. 13-15-17 del regolamento) - Registrazione in apposita scheda dei controlli effettuati sui requisiti di assegnazione - Controllo successivo del 100% delle determinate di assegnazione (con scheda di registrazione dei controlli allegata)	- Questionario di gradimento sui servizi erogati - La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione alloggio in PEA ed erogazione contributi antisfratto	Segnalazione a servizi sociali/assistenti sociali	Selezione e formulazione graduatoria alloggi di edilizia residenziale pubblica	Contratto di assegnazione alloggio	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A+	M	A	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione previa osservanza di tutte le accortezze necessarie per la tutela della privacy - Inserimento nella categoria nei controlli interni successivi	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - prosecuzione controllo % tra realtà omogenee. I controlli sui documenti prodotti dalla Asl, debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi/sussidi ad indigenti (comprese integrazione rette Case Residenze Anziani)	Istruttoria economica da parte del Servizio Anziani	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo/sussidio	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione - Pubblicazione Albo dei Beneficiari	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _Invio a Guardia di Finanza
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a nidi e scuole private a parziale/totale copertura rette scolastiche	Ricevimento domanda	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Erogazione contributo	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA INTEGRAZIONE MINORI	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione contributi nella sez. trasparenza - Regolamentazione, anche attraverso una delibera di indirizzo, dei criteri di accesso e della quantificazione dei contributi	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - verifica che i contributi siano effettivamente elargiti ai cittadini residenti

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a famiglie indigenti per il diritto allo studio	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamentazione con D.G.C. 207 del 19/12/2006 - Pubblicazione contributi nella sez. trasparenza (tenuto conto della necessaria tutela della privacy)	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Pubblicare bandi a inizio anno con pianificazione della destinazione dei contributi _ verifica che i contributi siano effettivamente elargiti per diritto studio
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per lo svolgimento di spettacoli ed eventi culturali	Ricevimento domanda	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E CULTURA	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale. - Revisione regolamento 2014-2015	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Precedere l'erogazione del contributo con una selezione a mezzo procedura ad evidenza pubblica
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per manifestazioni sportive	Domanda dell'interessato	Presenza in carico della domanda, valutazione e provvedimento finale di concessione/diniego del contributo	versamento del contributo/diniego del contributo	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SPORT E MARKETING TERRITORIALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente - Revisione del Regolamento in funzione del miglioramento delle procedure e della trasparenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente nessun'altra azione rispetto alle precedenti
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esenzioni/riduzioni rette per servizi a domanda	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Provvedimento finale	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA INTEGRAZIONE MINORI	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamentazione con delibere specifiche	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Invio Guardi Finanza
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ai Servizi Educativi ad offerta limitata (Nido e Scuola dell'infanzia)	Avviso pubblico	Ricezione delle domande e verifica dei requisiti	Graduatoria	DIRIGENTE 5° AREA	5° AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA INTEGRAZIONE MINORI	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	M	N	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	-Regolamentazione di criteri di accesso ai servizi D.C.C. 33 del 15/05/2007 e D.C.C. 111 del 12/12/2000 - Pubblicazione graduatorie in forma anonima	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Pubblicare bandi a inizio anno con pianificazione della destinazione dei contributi
105	Acquisizione e gestione del personale	progressione in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	RESPONSABILI DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione par condicio 16 Violazione trasparenza	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
106	Acquisizione e gestione del personale	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione e dei premi	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione par condicio 16 Violazione trasparenza	A	M	N	A	A	A	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. - Pubblicazione in Amministrazione Trasparente-Consulenti e collaboratori: 1) Controllo del 100% dei provvedimenti di importo superiore a 5.000 € in sede di controllo di regolarità amministrativa. 2) Parere preventivo Revisori dei Conti	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
107	Acquisizione e gestione del personale	gestione giuridica del personale (permessi, ferie ecc)	Iniziativa d'ufficio e/o domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione e/o diniego	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione par condicio 16 Violazione trasparenza	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
108	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Contrattazione	Contratto	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	23 violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
109	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
110	Contratti pubblici	Selezione/individuazione dello strumento o istituto per l'affidamento di incarichi professionali	Bando/lettera d'invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 3 selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. 17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A+	M	A(in altri Enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali. - Per le gare ad evidenza pubblica, intervento del Settore Affari Generali / Ufficio Gare. - Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 Al.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISIONE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE		
																		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023	
111	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture, con trattativa privata	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA COL SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	3 Selezione "pilotata" 18 mancata rotazione 17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A++	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento delle selezioni (qualora previste dalla procedura).</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali. - Invio preventivo alla RAC delle procedure negoziate dirette di valore superiore alla soglia comunitaria. - Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. - Criteri di rotazione per l'invito alle procedure negoziate. 	<ul style="list-style-type: none"> - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
112	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi o forniture.	Bando	Selezione	Contratto d'appalto	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA COL SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	11 selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A++	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare</p>	---	<ul style="list-style-type: none"> -La trasparenza deve essere attuata immediatamente. -I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. -La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. -La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. -Ulteriore verifica, con graduale crescita % nel triennio, dei requisiti dei partecipanti non aggiudicatari.
113	Contratti pubblici	Definizione capitolato tecnico/progetto oggetto dell'offerta	iniziativa d'ufficio	redazione del capitolato/progetto	capitolato tecnico/progetto	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA COL SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna. - Validazione Verifica di conformità dei progetti ex DLgs 163/2006. - Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa - Applicazione Capitolato Generale per l'affidamento dei lavori 	<ul style="list-style-type: none"> - La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT - Al fine di migliorare la selezione del progettista, controllare i progetti che non hanno avuto validazione immediata in quanto carenti (il progettista non sarà richiamato)
114	Contratti pubblici	Nomina commissione	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse e incompatibilità	Provvedimento di nomina	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUON UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA COL SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	3 Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina 17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Applicazione criteri per la nomina delle commissioni nel rispetto del DLgs 163/2006 e 50/16 -Adozione D.G.17/2017: direttive in ordine alla nomina delle commissioni giudicatrici per le gare d'appalto nelle more dell'attivazione del sistema nazionale di cui agli artt. 77 E 78 del DLGS. 50/2016 e linee guida N. 5 approvate con delibera ANAC N. 1190/2016 	<ul style="list-style-type: none"> -La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT -Revisione misure di cui DG 17/2017

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
115	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni e documentazioni prodotte dal concorrente	Provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	COMMISSIONE DI GARA (FORMATA ANCHE DA PIU' UFFICI CIASCUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA)	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA COL SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	3 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT
116	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione: -in base al prezzo -in base all'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa)	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione e provvisoria	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI CONCERTO COL SERVIZIO GARE E PROVVEDITORATO	3 Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT
117	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori Programmazione di forniture e servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dato da uffici e amministratori	Programmazione	RESPONSABILI LE LAVORI, RESP SERVIZI, RESP FORNITURE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato considerato medio.	1. Misura di trasparenza agenerale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente
118	Contratti pubblici	Modifiche contrattuali e varianti in corso di esecuzione del contratto	Istanza	Istruttoria	Approvazione variante	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali. - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna. - Invio preventivo alla RAC degli atti di approvazione di varianti di importo superiore al 10% del valore contrattuale	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT
119	Contratti pubblici	Subappalto: autorizzato con atto formale con silenzio/assenso	Istanza	Istruttoria	Assegnazione	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna - Segnalazione semestrale al RAC dei casi di subappalto in cui non è seguito un provvedimento autorizzatorio	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE/SERVIZIO		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE	MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2023
120	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio per manifestazioni, occupazioni temporanee di suolo pubblico, riprese cinematografiche art. 12 L241/90	Istanza di parte	Esame delle domande e documentazione	Assegnazione /diniego	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità per favoritismi e clientelismi	M	M	N	B	B	M	M	Il processo presenta margini di discrezionalità tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione annuale sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 e 27 Dlgs 33/2013) -Nuovo regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili aduso continuativo ed occasionale.	-La trasparenza deve essere attuata nei termini di legge -Pubblicazione annuale sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 e 27 Dlgs 33/2013) - onere motivazionale
121	Acquisizione e gestione del personale	Gestione e controllo sulle presenze e assenze del personale	Iniziativa d'ufficio	Controlli a campione sulla presenza in servizio del personale dipendente	verbale	DIRIGENTE DI AREA	TUTTE LE AREE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	24 Falsa attestazione della presenza in servizio 2 Omessi controlli 25 Danno di immagine all'Ente	B	B	B	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	---	- Controlli semestrali a campione sulla presenza in servizio del personale dell'area (almeno 10%)

ALLEGATO A.2 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2023-2025

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Aggiornamento annuale del PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno	31/01/2023	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	pubblicazione manuale sul sito nella sez. "amministrazione trasparente - disposizioni generali- PTPCT"
2	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo di ogni norma	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	tramite link
3	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
4	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	tramite link a normattiva + caricamento manuale provvedimenti interni
5	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento della banca dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	tramite link
6	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	link e pubblicazione manuale
7	Disposizioni generali	Disposizioni generali - Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dello scadenziario	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
	Organizzazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Per ciascun Organo di indirizzo politico e di amministrazione e gestione								
8	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
9	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
10	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli emolumenti attribuiti ad ogni tipologia di carica (assessori/consiglieri)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli importi di viaggi di servizio/missione corrisposti ad ogni consigliere/assessore	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita Bray Davide	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
12	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della elezione o nomina/eventuale surroga. Aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della elezione o nomina/eventuale surroga. Aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
14	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
15	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
16	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'elezione o eventuale surroga.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
17	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale della situazione patrimoniale entro il 30 settembre di ogni anno	30/09/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
18	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 13, c. 1, lett. a) e art 14 d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
19	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 13, c. 1, lett. b) e art 14 d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
20	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
21	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
22	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2023-2025

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
23	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
24	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione. Pubblicare la dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico/carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
25	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
26	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Pubblicare la variazione entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico e mantenerla in pubblicazione per i tre anni successivi. Provvedere poi alla rimozione decorso tale periodo	Presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
27	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no Ad oggi non emessi provvedimenti in tal senso	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
28	Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari/regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della deliberazione e relativo referto finale della Corte dei Conti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	pubblicazione manuale
29	Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. N. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della deliberazione e relativo referto finale della Corte dei Conti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Bray Davide	pubblicazione manuale
30	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del profilo dell'area/settore/servizio e relative risorse umane assegnate	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
31	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del profilo dell'area/settore/servizio e relative risorse umane assegnate	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	Publicato organigramma. Da automatizzare il file per il collegamento ipertestuale alle attività, indicatori ecc...
32	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	creare link con organigramma ai fini della rappresentazione grafica	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	Publicato organigramma. Da automatizzare il file per il collegamento ipertestuale alle attività, indicatori ecc...
33	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento ad ogni modifica organizzativa e/o delle caselle di posta elettronica	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	pubblicazione manuale
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:								

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
34	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
35	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
36	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
37	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
38	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento delle tabelle sul sito	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
39	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:								
40	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione semestrale tabella incarichi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
41	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
42	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione semestrale tabella incarichi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
43	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione semestrale tabella incarichi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no Non risultano viaggi/missioni da pubblicare	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2023-2025

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/ file pubblicazione
44	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	raccolta dati che riguardano gli incarichi extraistituzionali	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
45	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	raccolta dati che riguardano gli incarichi extraistituzionali	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
46	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	no vedasi C. Cost. n 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
47	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	no vedasi C. Cost. n 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
48	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale della situazione patrimoniale	30/09/2023	no vedasi C. Cost. n 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
49	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Redazione e pubblicazione tabella	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
50	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Redazione e pubblicazione tabella	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
51	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione tabella entro il 30 marzo di ogni anno	30/03/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2023-2025

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:								
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare distinguendo le situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
55	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no non risultano viaggi da pubblicare	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
56	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì vedasi anagrafe prestazioni	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
57	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi anagrafe prestazioni	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
58	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente,	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Predisposizione tabelle da pubblicare	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione	no vedasi C. Cost. n 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
59	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Publicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	no vedasi C. Cost. n 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
60	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	annuale	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
61	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
62	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva e contestuale al conferimento dell'incarico. Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi, di durata dell'incarico.	annuale	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
63	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale	30/03/2023	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
64	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale delle assunzioni	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
65	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento periodico dell'elenco completo	annuale	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
66	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
67	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
68	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
69	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
70	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
71	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	inserimento manuale
72	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. Mantenere la pubblicazione per i tre anni successivi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	inserimento manuale
73	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. Mantenere la pubblicazione per i tre anni successivi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	inserimento manuale
74	Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi provvedimenti sanzionatori	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no non risultano provvedimenti in tal senso	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	inserimento manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
75	Personale	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 lett. d) sospesa dal D.L.gs. 97/2016 I CV P.O. sono pubblicati ai sensi art. 14 c.1 quinquies	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
76	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qu	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al MEF tramite applicativo "Sico"	30/12/2023	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
77	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	30/12/2023	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
78	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree profession	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	30/12/2023	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
79	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale e relativa pubblicazione	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
80	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale e relativa pubblicazione	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
81	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli incarichi extraistituzionali autorizzati nell'anno	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
82	Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione delle raccolte Aran che comprendano i CCNL vigenti per comparti e dirigenti nonché i relativi accordi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
83	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
84	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la C	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale	annuale	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
85	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
86	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
87	Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
88	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione bando e relativo modulo per la domanda on line	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	pubblicazione manuale
89	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pubblicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance (ultimo pubblicato DCC76/11)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	inserimento manuale del file in "amministrazione trasparente - performance - sistema di misurazione"
90	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009); Piano esecutivo di gestione(per gli enti locali) (art.169, c 3bis, d.lgs. n. 267/200)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione documenti (ultima pubblicazione PEG e DUP 2020-22)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	inserimento manuale del file in "amministrazione trasparente - piano della performance- anno - peg"
91	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009);	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione documento (ultima pubblicazione relazione 2019)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	inserimento manuale del file in "amministrazione trasparente - performance"
92	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	inserimento manuale della tabella in "amministrazione trasparente - performance - ammontare complessivo dei premi"

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità /file pubblicazione
93	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	inserimento manuale della tabella in "amministrazione trasparente - performance - ammontare complessivo dei premi"
94	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione criteri	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	inserimento manuale del file in "amministrazione trasparente - performance - sistema di misurazione"
95	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	inserimento manuale della tabella in "amministrazione trasparente - performance - ammontare complessivo dei premi"
96	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	inserimento manuale della tabella in "amministrazione trasparente - performance - ammontare complessivo dei premi"
97	Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	//	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	//	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
98	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella in fase di aggiornamento, al fine della pubblicazione	annuale	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati			Per ciascuno degli enti:								
99	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
100	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
101	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
102	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
103	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
104	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
105	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
106	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
107	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
108	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
109	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubb	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
	Enti controllati	Società partecipate			Per ciascuna delle società:								
110	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
111	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
112	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
113	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
114	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
115	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
116	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
117	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no L'ente non nomina rappresentanti per cui la fattispecie non si rende necessaria	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
118	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	30/12/2023	no L'ente non nomina rappresentanti per cui la fattispecie non si rende necessaria	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
119	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento e pubblicazione annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
120	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
121	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
122	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
123	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:								
124	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
125	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
126	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
127	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
128	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
129	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
130	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
131	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
132	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
133	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	----	----
134	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della rappresentazione grafica	31/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
135	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	//	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	//	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	----	----	----	----
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:								
136	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
137	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
138	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
139	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
140	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
141	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
142	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
143	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
144	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
145	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
146	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
147	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tale obbligo è stato abrogato per effetto dell'art. 30 comma 1 lett. c) D.Lgs. 97/2016	//	tale obbligo è stato abrogato per effetto dell'art. 30 comma 1 lett. c) D.Lgs. 97/2016	----	----	----	----
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per i procedimenti ad istanza di parte:								
148	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alle pagine web tematiche della modulistica, atti e documenti, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	pubblicazione manuale
149	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	pubblicazione manuale
150	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	pubblicazione manuale
151	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei provvedimenti	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. PER V^ AREA: servizi amm.vi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro 234

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
157	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Invio dei risultati del concorso, per ciascun concorso di progettazione indetto dall'Ente	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
158	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Pubblicazione delibera	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
159	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
160	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio	tramite casa di vetro

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
161	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
162	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
163	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c.1, D.Lgs. 50/2016; Art. 9 bis D.Lgs. 33/2013	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
164	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
165	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio. PER LA V^ AREA: i servizi amministrativi di ogni settore	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
166	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, L. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti. Abrogazione dell'art. 1 c. 505, L. 28/12/15 n. 208 ai sensi dell'art. 217 c.1 lett. ss bis del D.Lgs. 50/16 come modificato dal D. Lgs. 56/17 (c.d correttivo)		Pubblicazione da non effettuare a seguito dell'abrogazione dell'art. 1 c. 505, L. 28/12/15 n. 208 ai sensi dell'art. 217 c.1 lett. ss bis del D.Lgs. 50/16 come modificato dal D. Lgs. 56/17 (c.d correttivo)	//	Pubblicazione da non effettuare a seguito dell'abrogazione e dell'art. 1 c. 505, L. 28/12/15 n. 208 ai sensi dell'art. 217 c.1 lett. ss bis del D.Lgs.	----	----	----	----
167	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Si evidenzia che nella banca dati di cui all'art.37 D.Lgs. 33/13 sono comunque pubblicate, per ogni contratto: le somme liquidate e le penali applicate, con aggiornamento progressivo dell'importo erogato.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA - per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	pubblicazione manuale
168	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA - per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	Link al Regolamento per la concessione di vantaggi economici
169	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA - per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Per ciascuno degli atti:								

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
170	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA- per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	tramite casa di vetro
171	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio -per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale
172	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA- per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale
173	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA- per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
174	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio-per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale
175	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio -per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
176	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio-Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio-per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti
177	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione supportata da casa di vetro per scaricare l'elenco	annuale	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio-Per il settore giovani e cultura: Serio Erminio-per la V AREA I servizi amministrativi di ogni settore	tramite il portale "La casa di vetro" di ADS collegato al portale degli atti

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
178	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 125-126-127 L. 124/17	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo pari o superiore a 10.000 euro	Annuale (Art. 125-126 127 L. 124/17)	richiesta dati ai settori sulla base dell'estrazione contabilità fatta dal CdG	annuale	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Bray Davide	pubblicazione manuale
179	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
180	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
181	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
182	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
183	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione piano e rappresentazione sintetica delle principali evidenze	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
184	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione dei fabbricati e terreni posseduti/detenuti. Dato definitivo estratto dal SW di gestione del Patrimonio disponibile al momento dell'approvazione del Rendiconto del Patrimonio (approvaz. con delibera di G. M. ad aprile dell'anno successivo a quello di riferimento).	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO O 2^ AREA E PATRIMONIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	pubblicazione manuale sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio". E' in corso di verifica la possibilità di rendere automatica la pubblicazione a partire dalla prossima utile.
185	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Redditività delle procedure e aste pubbliche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Immobile € 500.000 si € 505.000 Prezzo di vendita piano delle alienazioni Aggiudicazione Pubblicazione dati dell'immobile, prezzo di vendita da piano delle alienazioni aggiudicazione con asta pubblica e ricavato dalla vendita	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO O 2^ AREA E PATRIMONIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	pubblicazione manuale sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio".

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
186	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà assegnati in locazione/concessione a terzi o in uso all'amministrazione.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	pubblicazione manuale sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio"
187	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione OIV o di struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.	pubblicazione griglia adempimento obblighi pubblicazione	31/07/2023	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	pubblicazione manuale
188	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicazione documento	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
189	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicazione documento	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
190	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
191	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
192	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	pubblicazione manuale
193	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento (in fase di studio)	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
194	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tabella servizi a domanda	annuale	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
195	Servizi erogati	Liste attese	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie L'ente non eroga prestazioni per conto del conto servizio sanitario	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no L'ente non eroga prestazioni per conto del conto servizio sanitario	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	----	----

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
196	Servizi erogati	servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	pubblicazione report	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	pubblicazione manuale
197	Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Pubblicazione tabella riassuntiva dei dati, qualora si verifichi il caso.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Lai Annarita	pubblicazione manuale
198	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione tabella riassuntiva dei dati, qualora si verifichi il caso.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Lai Annarita	pubblicazione manuale
199	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione tabella riassuntiva dei dati, qualora si verifichi il caso.	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Lai Annarita	pubblicazione manuale
200	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	manuale
201	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	31/01/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
202	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
203	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	annuale	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
204	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli iden	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e indicazioni per effettuare i pagamenti nei confronti dell'Ente, tra cui IBAN, identificativi c/c e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
205	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (a titolo esemplificativo: programma triennale dei LL.PP. E aggiornamenti annuali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione programma triennale dei LL.PP. E successivi aggiornamenti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	Cavina Irene	caricamento manuale 243

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
206	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in attesa dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle finanze d'intesa con l'ANAC	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	Cavina Irene	manuale
207	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in attesa dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle finanze d'intesa con l'ANAC	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	Cavina Irene	manuale
208	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione atti	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	"pubblicazione manuale sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio"
	Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio			Per ciascuno degli atti:								
209	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	anche se non è più previsto come obbligatorio dal D.Lgs. 33/2013, si mantiene l'obbligo nel PTPCT 2022-2024	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	pubblicazione manuale sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio"
210	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	anche se non è più previsto come obbligatorio dal D.Lgs. 33/2013, si mantiene l'obbligo nel PTPCT 2020-2022	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	pubblicazione manuale sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio"
211	Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio - adempimenti ai sensi art 39 Dlgs. 33/123	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	anche se non è più previsto come obbligatorio dal D.Lgs. 33/2013, si mantiene l'obbligo nel PTPCT 2020-2022	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	pubblicazione manuale sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio"

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
212	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione documentazione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	pubblicazione manuale sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e governo del territorio"
213	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
214	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticame	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
215	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
216	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
217	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
218	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
219	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
220	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali - Trasparenza art 40 Dlgs. 33/13	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link 245

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
221	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si rimanda a casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	manuale
222	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	manuale
223	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	manuale
224	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	manuale
225	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 43, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Publicazione PTPCT entro il 30 gennaio di ogni anno	31/01/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	pubblicazione manuale sul sito nella sez. "amministrazione trasparente - altri contenuti- PTPCT"
226	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Ad ogni variazione RPCT, pubblicazione decreto di nomina sul portale Anac	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	tramite piattaforma Anac
227	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Legge 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Publicazione regolamenti sul sito	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
228	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	entro il 15 dicembre di ogni anno	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	pubblicazione manuale
229	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	tramite link

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
230	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Pubblicazione accertamenti qualora pervengano segnalazioni	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	pubblicazione manuale
231	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Landro Lino	pubblicazione manuale
232	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Landro Lino	pubblicazione manuale
233	Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Pubblicazione semestrale dell'apposito registro	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	Landro Lino	pubblicazione manuale
234	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Creazione link	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	Landro Lino	manuale + URL
235	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Pubblicazione regolamenti sul sito	annuale	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Acquas Stefano	manuale
236	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.7 bis c.3, d.lgs 33/2013 Art. 1 c.9 lett.f L.190/2012 Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	//	Eventuali pubblicazioni non obbligatorie, che ciascun settore ritenga utile	//	no Non sono pubblicati ulteriori dati in questa categoria	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA	----
237	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 3, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Progetto di notevole portata ancora da attivare obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	da attivare	da attivare	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA	IN FASE DI STUDIO

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2023-2025

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2022	Area	Settore	responsabile/in caricato della pubblicazione	Modalità/file pubblicazione
238	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	I dati saranno inseriti nel rispetto della normativa	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Acquas Stefano	manuale
239	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione	Annuale	Elenco servizi on line attivi	annuale	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	I dati saranno inseriti nel rispetto della normativa

ALLEGATO A.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA

Approvato con Delibera di Giunta n. 4 del 2014

Aggiornato con Delibera di Giunta n. 20 del 07/02/2019

Art. 1

(I valori etici del Comune)

1. Il presente codice di comportamento s'informa ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di interesse pubblico.
2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche.

Art. 2

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso il Comune e specifica i doveri cui sono tenuti.
2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza, anche nell'utilizzo dei social network nella vita privata, laddove esprimano opinioni o giudizi che potrebbero ledere l'immagine dell'Amministrazione.

Le raccomandazioni (vademecum) per la condotta nei social personali da parte del personale dell'Ente sono pubblicati sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nella intranet comunale.

3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, al Segretario generale, ai Dirigenti assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando, presso il Comune, a tempo pieno o parziale.

4. Il presente codice si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività del Comune e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per il Comune. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.

5. Le disposizioni del presente codice costituiscono norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, di dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3

(Disposizioni generali)

1. I soggetti di cui all'art. 2:

a) si impegnano a rispettare il presente codice, a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente;

b) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;

c) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompono non appena ne vengono a conoscenza.

2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto nell'Ordinamento Uffici e Servizi relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso il Comune, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4

(Riservatezza)

1. I soggetti di cui all'art 2. c. 3 rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni salvo che non siano oggetto di diffusione in conformità alla legge e ai regolamenti sulla trasparenza. Il dipendente osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.
2. In particolare, il dipendente non fornisce informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso l'Ufficio e non rilascia informazioni relative ad atti e provvedimenti prima della loro comunicazione alle parti.
3. Il dipendente consulta i soli atti e fascicoli necessari all'espletamento delle sue funzioni e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Ufficio.

Art. 5

(Regali compensi ed altre utilità)

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro 100.
2. E' fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità, anche sotto forma di sconto, compresi i casi d'uso di modico valore sopraindicati, al personale stabilmente adibito nelle sue mansioni d'ufficio ai procedimenti classificati a "rischio rilevante" nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) vigente nell'Ente.
3. Nel caso in cui i predetti soggetti ricevano comunque regali, benefici o altre utilità in difformità di quanto sopra disposto, devono darne tempestiva comunicazione scritta al proprio Responsabile/Dirigente e al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente indicando il tipo di regalo e il nominativo del donatore. Tali regali sono restituiti o acquisiti dall'Ente e devoluti all'Emporio Solidale Amalio, anche mediante la rete di supporto al medesimo,

tramite consegna al Responsabile dell'Emporio unitamente a copia della comunicazione scritta inviata al Dirigente e al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. Dell'acquisizione all'Ente dei regali ricevuti si dà atto in apposito elenco interno.

Art. 6

(Prevenzione della corruzione - art 8 del D.P.R. N. 62/2013)

1. I dirigenti curano che siano rispettate dai dipendenti assegnati le misure necessarie per prevenire e contrastare i fenomeni della corruzione e degli illeciti nell'amministrazione. In particolare essi rispettano e fanno rispettare nei loro ambiti direzionali le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) adottato dall'Amministrazione, periodicamente aggiornato e pubblicato nella sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. I dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nel PTPC, prestano la loro collaborazione al Dirigente di riferimento e al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente, fornendo tutte le informazioni richieste riguardanti la prevenzione o repressione di fenomeni corruttivi e facendosi parte attiva nel segnalare eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel suddetto piano, nonché ulteriori situazioni di rischio riscontrate nello svolgimento dell'attività istituzionale non specificatamente disciplinate dallo stesso.

3. I soggetti di cui all'art 2 hanno il dovere di segnalare immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione le situazioni di grave irregolarità, le condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza.

4. L'amministrazione ha adottato le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del dipendente pubblico che segnala illeciti e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata, con apposita piattaforma da cui è possibile accedere nella sezione Anticorruzione della Intranet

Art. 7

(Obblighi di comunicazione del dipendente)

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3 hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente in forma scritta al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al proprio Dirigente, nonché al Settore Risorse Umane, la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali o di atti equipollenti nei procedimenti penali speciali (quali la richiesta di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. - il cosiddetto patteggiamento - la richiesta di giudizio

abbreviato, la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di giudizio direttissimo, la richiesta di procedimento per decreto) per reati di qualsivoglia fattispecie anche estranea al servizio.

2. Tale comunicazione, oltre che obbligatoria a norma del vigente contratto nazionale di lavoro per il personale dipendente, rappresenta una misura imprescindibile per la valutazione della presenza di fenomeni corruttivi e dell'applicazione di misure organizzative correttive e/o disciplinari.

Art. 8

(Obbligo di astensione e conflitto di interessi) art. 7 DPR 62/2013- art. 6-bis L.241/90

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3 hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui siano il tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerente o dirigente.

I soggetti di cui all'art 2. comma 3 si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. 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 per non incorrere nelle conseguenze connesse all'attuarsi del conflitto di interessi, segnalando al proprio responsabile in forma scritta, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 9

(Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse)

1. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, sono comunicate per iscritto con indicazione dei motivi del presunto conflitto e vengono valutate nel caso dei dipendenti dai rispettivi Responsabili, nel caso dei Dirigenti dal Responsabile per la prevenzione della

corruzione. I responsabili valuteranno se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo motivando la loro decisione nel provvedimento finale. Tutte le richieste e i conseguenti provvedimenti sono trasmesse dai Responsabili al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne cura la raccolta. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, se ritiene di essere in presenza di conflitto di interesse, informa l'ANAC per ottenere informazioni al riguardo. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile per la prevenzione della corruzione per gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per quanto riguarda dipendenti, dirigenti e collaboratori, in caso di possibile violazione del presente codice, il Responsabile per la prevenzione della corruzione trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) il quale svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta rispettivamente i provvedimenti disciplinari e la revoca dell'incarico.

3. I provvedimenti adottati dall'UPD, per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 10

(Norme finali)

4. L'Ordinamento Uffici e Servizi, il Regolamento Contratti Appalti e forniture, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti, integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i dipendenti e i dirigenti dell'Ente sono tenuti ad osservare.

5. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Il codice è sottoposto a revisioni periodiche, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al piano triennale della corruzione.