COMUNE
DI PIACENZA

PIAO

2024 - 2026

Piano integrato di attività e organizzazione

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice generale

PREMESSA....3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE....5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....7
2.1 Valore pubblico....7
2.1.1 Il Piano di Miglioramento del Comune di Piacenza....20
2.2 Performance....23
2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente....26
2.2.2 Obiettivi di performance organizzativa delle strutture dirigenziali....27
2.2.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare....53
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza....62
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....166
3.1 Struttura organizzativa....166
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale....170
3.2.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale....170
3.2.2 Piano formativo....200
3.2.3 Piano triennale delle azioni positive....215
3.2.4 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)....224
3.3 Organizzazione del lavoro agile....228
3.3.1 Organizzazione del lavoro agile nuova disciplina....229
3.3.2 Mappatura delle attività smartabili....230
3.3.3 Misure organizzative e soggetti coinvolti....230
3.3.4 Requisiti tecnologici....234
3.3.5 Percorsi formativi....235
3.3.6 Obiettivi, strumenti di rilevazione periodica e monitoraggio....236
3.3.7 Piano di sviluppo: obiettivi del triennio 2024-2026....236
4. MONITORAGGIO....239
4.1 Monitoraggio degli indicatori di valore pubblico....239
4.2 Monitoraggio della performance dell'Ente....239
4.3 Monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza....240
4.4 Monitoraggio della soddisfazione degli utenti....240
Elenco allegati:....243

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.
Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n.81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato:
i. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente
ii. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
iii. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
iv. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
v. Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
vi. Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).
Infine, con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, è stato emanato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre. Il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e

reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
3. Organizzazione e capitale umano, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. Monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 13/12/2023, n. 222 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", è in corso l'adeguamento ai principi di cui alle disposizioni citate, entrate in vigore dal 13/1/2024. In particolare, il Comune di Piacenza:

- ha previsto alcuni specifici obiettivi di settore tesi all'inclusione sociale, declinando i relativi indicatori. Inoltre, ha inserito specifici obiettivi all'interno del cosiddetto valore pubblico che a sua volta, rientra tra gli ambiti di valutazione della performance organizzativa;
- ha nominato, con Decreto Sindacale prot. Gen. n. 15448 del 29/01/2024 l'Esperto sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:
COMUNE DI PIACENZA

INDIRIZZO:
PIAZZA CAVALLI, 2 29121 PIACENZA

SITO INTERNET ISTITUZIONALE
http://www.comune.piacenza.it/

TELEFONO:
+39 0523 492 111

INDIRIZZO PEC PRIMARIO:
protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it

C.F./P.IVA:
00229080338

SINDACO:
Katia Tarasconi

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:
668

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:
103.287

CODICE IPA:
c_g535

FATTURAZIONE ELETTRONICA:
UFKZ8F

Gli organi di indirizzo del Comune di Piacenza sono i seguenti:

Organo di indirizzo	Attribuzioni
Consiglio Comunale – n. 32 Consiglieri	è l'organo che rappresenta la collettività comunale e svolge funzioni di indirizzo politico, amministrativo e di controllo
Giunta Comunale – n. 10 componenti (compreso il Sindaco)	Collabora con il Sindaco mediante deliberazioni collegiali all'attuazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo. Predispone le proposte degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale. Adotta atti di indirizzo per la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei dirigenti al fine di attuare piani, obiettivi e programmi approvati dal Consiglio Comunale.

Sindaco	È il legale rappresentate dell'ente, è responsabile dell'amministrazione e dirige l'azione della Giunta. Adempie alle attribuzioni a lui conferite dalle leggi e dallo statuto.

L'analisi di contesto esterno ed interno è effettuata nel Documento Unico di Programmazione (DUP), al quale si rinvia.

L'organigramma dell'Ente e la mappatura dei processi per la prevenzione della corruzione sono riportati dettagliatamente nella sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del presente piano.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Di seguito sono riportati gli indirizzi strategici del programma di mandato amministrativo dell'Ente relativo al periodo 2022-2027, ri-classificati secondo gli ambiti attinenti alla creazione di Valore Pubblico (VP), inteso come miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale. Per ogni obiettivo sono riportati gli indicatori individuati.
Nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli indirizzi strategici sono correlati agli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 e alle missioni del PNRR.

Tabella 1 sez. 2.1 -Ambiti di Valore Pubblico (VP) e indirizzi strategici del programma di mandato amministrativo dell'Ente

AMBITO DI VALORE PUBBLICO (VP): IMPATTO SOCIALE

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			*Target 2024*	*Monit.*
			2021	2022	2023		
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice *Operare perché il Comune sia interlocutore competente, affidabile, trasparente e digitalizzato che si rapporti con semplicità al cittadino.*	% servizi a pagamento tramite PagoPA	impatto	73% (43/59)	95% (56/59)	95% (63/66)	**95%**	**annuale**
	Indice sintetico di trasparenza da calcolare sulla base delle attestazioni rilasciate dal NdV	impatto	99%	92%	99,4%	**96%**	**annuale**
Fonte dei dati	*% servizi a pagamento tramite PagoPA: Tassonomia AGID* *Indice trasparenza: attestazione NdV* *Piano di miglioramento (ex Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 7/3/2023)*						
2.3 Piacenza amica degli animali *Garantire il benessere animale operando per assicurare il rispetto da parte dei proprietari delle regole di civile convivenza.*	N. annuale delle adozioni presso il canile comunale	fisico	39	44	81	**55**	**annuale**
Fonte dei dati	*Data base regionale ARAA*						
7.1 Promuovere la cultura	N. collaborazioni con privati per eventi e manifestazioni	fisico	47	112	184	**184**	**annuale**

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
Implementare il livello culturale con proposte artistiche di pregio, per valorizzare l'identità storica, artistica, musicale ed architettonica di Piacenza. Incentivare la collaborazione con i privati.	N. Presenze Musei Palazzo Farnese	fisico	12.634	24.391	34.523	**36.000**	**annuale**
	N. presenze nelle biblioteche cittadine	fisico	175.916	134.852	190.823	**200.000**	**annuale**
Fonte dei dati	*N. collaborazioni con privati per eventi e manifestazioni: Albo Pretorio - Atti Giunta Comunale per collaborazioni* *N. Presenze Musei Palazzo Farnese: Registro dei Corrispettivi per introiti al Bilancio comunale* *N. presenze nelle biblioteche cittadine: contagiri e rilevazioni mensili a campione nelle sedi distaccate*						
7.2 Promuovere la cultura della memoria e le tradizioni popolari *Fortificare l'identità locale attraverso la valorizzazione delle tradizioni popolari, la promozione delle realtà culturali presenti tanto in centro quanto nelle periferie.*	N. studenti delle scuole coinvolti nelle iniziative relative alla cultura della memoria e le tradizioni popolari	fisico	140	150	500	**500**	**annuale**
	N. iniziative-eventi organizzati per rafforzare la cultura della memoria e delle tradizioni popolari	fisico	3	2	51	**30**	**annuale**
Fonte dei dati	*Documentazione interna*						
8.1 Scuole belle, vive, aperte *Razionalizzare l'uso del patrimonio scolastico e investire sulla riqualificazione degli edifici scolastici cittadini e delle aree verdi di pertinenza rendendo le scuole più accoglienti. Individuare luoghi alternativi per innovare la didattica e ampliare l'offerta formativa.*	N. servizi pre-post scuola attivati	fisico	n.d.	20	20	**20**	**annuale**
	N. alunni disabili servizi pre-post scuola	fisico	n.d.	10	10	**10**	**annuale**
	N. nuovi spazi didattici innovativi	fisico	0	0	1	**2**	**annuale**
	N. interventi per la riqualificazione di ambienti scolastici	fisico	n.d.	25	n.d.	**15**	**annuale**
Fonte dei dati	*N. interventi per la riqualificazione di ambienti scolastici : dati comunali*						

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
8.2 Integrare il sistema scolastico con la comunità *Promuovere azioni di integrazione del sistema scolastico cittadino di ogni ordine e grado con la comunità e collaborare con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per crescere una comunità di cittadini attivi, creativi, colti, consapevoli, responsabili, solidali anche nei confronti della Città e del suo patrimonio.*	N. studenti universitari-giovani adulti coinvolti in iniziative di sensibilizzazione per attivare sinergie funzionali alla solidarietà sociale	Impatto	20	30	38	**24**	**annuale**
	N. ore attività Consiglio comunale dei ragazzi	fisico	0	0	50	**50**	**annuale**
	N. settimane attivate di servizio Centro estivo presso strutture scolastiche	fisico	69	58	58	**58**	**annuale**
Fonte dei dati	*Report e database dei servizi educativi / rendicontazione dei soggetti partner*						
9.1 Sostenere e potenziare l'attività sportiva *Diffondere e promuovere, attraverso un confronto con le realtà sportive del territorio, la pratica sportiva in tutta la popolazione, privilegiando approcci integrati migliorando l'impiantistica sportiva e individuando spazi, anche all'aperto, per il gioco libero e per attività organizzate e destrutturate, a livello dilettantistico e non.*	N. tesserati associazioni sport per disabili e/o integrato	fisico	160	205	252	**280**	**annuale**
	N. Aree verdi attrezzate a fitness-sport outdoor	fisico	0	0	2	**4**	**annuale**
	N. Società sportive aderenti alla Carta dei Valori "Piacenza VALE"	fisico	0	0	21	**28**	**annuale**
Fonte dei dati	*Database ufficio sport*						
9.2 Piacenza ed i giovani *Sviluppare interventi per migliorare la qualità di vita e del benessere*	N. progetti di condivisione degli spazi di aggregazione giovanile	fisico	0	0	1	**2**	**annuale**

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
sociale dei nostri giovani.	N. complessivo di accessi agli spazi di aggregazione giovanile	fisico	6.940	10.576	15.770	**16.000**	**annuale**
Fonte dei dati	*Report e database dei servizi educativi / rendicontazione dei soggetti gestori*						
10.1 Un welfare di comunità *Sviluppare progettualità che mirano a sostenere il benessere della comunità nel suo insieme, attraverso il coinvolgimento di una pluralità di soggetti in grado di operare nel contesto umano e sociale in cui le persone vivono.*	N.iniziative di co-programmazione e co-progettazione	fisico	20	20	21	**15**	**annuale**
	N.interventi finalizzati al coinvolgimento di soggetti diversi, in particolare di Terzo Settore, atti a sviluppare servizi ed iniziative condivise in risposta ai bisogni del territorio	fisico	n.d.	2	6	**5**	**annuale**
Fonte dei dati	*Procedimenti amministrativi e convenzioni attive / convocazioni e verbali dei contesti di programmazione partecipata attivati*						
10.2 Sostegno alla genitorialità e ai percorsi di crescita *Qualificare e incrementare gli interventi di sostegno alla genitorialità fragile e favorire la puntuale rilevazione dei bisogni dei minori.*	Bambini in lista d'attesa agli asili nido	fisico	217	203	220	**230**	**annuale**
	N. interventi di conciliazione vita – lavoro attivati	Fisico	1	1	1	**2**	**annuale**
Fonte dei dati	*Provvedimenti e database dei servizi educativi*						
10.3 Sostegno alla non autosufficienza, prevenzione e promozione della buona longevità *Favorire una socialità diffusa, trasversale e radicata sul territorio attraverso iniziative di sostegno agli anziani fragili, con il coinvolgimento degli*	N. servizi domiciliari per persone anziane (n. ore assistenza domicilio)	fisico	74.913	70.033	69.353	**69.500**	**annuale**
	N. servizi domiciliari per persone anziane (n. pasti a domicilio)	fisico	13.604	13.478	15.045	**15.100**	**annuale**
	N. servizi domiciliari per persone anziane (n. interventi in dimissioni protette)	fisico	8	44	78	**90**	**annuale**

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
anziani attivi e in sinergia con gli operatori professionali del settore e volontari dedicati. Potenziare, differenziare e specializzare i servizi.	% anziani non autosufficienti presi in carico sul totale della popolazione over 75	impatto	13,14 %	12,81%	14,04%	**15%**	**annuale**
	N. iniziative socio-ricreative attivate (% rispetto all'anno precedente)	Impatto	31% (n.97 iniziative attivate)	60% (n. 155 iniziative attivate)	13% (n. 176 iniziative attivate)	**+3% (n. 181 iniziative attivate)**	**annuale**
Fonte dei dati	*Rendicontazioni utilizzo fondi regionali, database dei servizi sociali*						
10.4 Integrazione sociale e lavorativa delle persone con disabilità *Sostenere progetti e iniziative per l'integrazione delle persone con disabilità rendendo concreto e praticato il diritto della persona con disabilità e della sua famiglia di partecipare attivamente con i servizi alla costruzione del progetto di vita.*	N. percorsi realizzati di orientamento, accompagnamento al lavoro e tirocinio per le persone con disabilità	fisico	64	75	64	**68**	**annuale**
Fonte dei dati	*Database dei servizi sociali*						
10.5 Piacenza città' inclusiva *Sostenere progetti di inclusività sociale nell'ottica di una civile convivenza.*	N. di percorsi e progetti rivolti a persone con disabilità nell'ambito di servizi socio-occupazionali e tempo libero	fisico	69	75	74	**76**	**annuale**
	N. servizi domiciliari per persone con disabilità (n. ore assistenza a domicilio)	impatto	24.533	27.053	29.404	**29.500**	**annuale**
Fonte dei dati	*Rendicontazioni utilizzo fondi regionali, database dei servizi sociali*						

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
10.6 Assicurare il diritto alla casa *Ampliare l'offerta degli alloggi destinati alla emergenza abitativa e incrementare strumenti di monitoraggio e controllo circa l'assegnazione e l'utilizzo degli alloggi Erp.*	% degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica / domande presentate	impatto	15,13 %	8,88%	n.d.	**12%**	**annuale**
	N. persone inserite in alloggi sociali e in alloggi destinati all'emergenza abitativa	fisico	22	25	n.d.	**30**	**annuale**
Fonte dei dati	*Database ufficio abitazioni, Erp*						
10.7 Supportare e sostenere il lavoro *Sostenere iniziative per agevolare l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro e per affermare buone prassi finalizzate a generare lavoro di "qualità", favorendo sinergie con imprese e istituzioni.*	N. azioni attuate del Patto per il lavoro e per il clima, promosso dalla Regione Emilia-Romagna/ n. azioni contenute nel Patto (le azioni sono: 1. Rafforzamento del ruolo di informagiovani 2. Collaborazione con il Centro per l'Impiego per la realizzazione di laboratori itineranti sull'orientamento al lavoro. 3. Realizzazione di laboratori formativi e di rimotivazione nei centri di aggregazione (ciclofficina, musica) per l'acquisizione di competenze trasversali (lavorare in gruppo, negoziare, darsi un obiettivo, autovalutarsi). 4. Costruzione di rete con le scuole e l'educativa di strada per l'aggancio di giovani diplomandi e neodiplomati "fragili", da coinvolgere in incontri di orientamento e per l'invio al centro per l'impiego.)	impatto	25%	25%.	75%	**100%**	**annuale**
Fonte dei dati	*Rendicontazione alla Regione Emilia Romagna sulla sperimentazione riguardante l'azione di accompagnamento per la territorializzazione degli obiettivi per lo sviluppo sostenibile nel territorio regionale.*						
10.8 Piacenza senza barriere *Promuovere la cultura di eliminazione delle barriere architettoniche attraverso specifici progetti finalizzati all'inclusione di ogni disabilità.*	N. azioni di promozione della cultura di eliminazione delle barriere architettoniche	fisico	n.d.	1	1	**3**	**annuale**

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
Fonte dei dati	*Dati forniti dal Servizio verde e decoro urbano*						
11.1 Un rinnovato rapporto con i cittadini *Incentivare la partecipazione dei cittadini come strumento di condivisione delle scelte che l'Amministrazione intende porre in essere e finalizzate al bene comune, presidio di legalità e sicurezza.*	N. cittadini coinvolti in azioni di cittadinanza attiva	fisico	526	595	1373	**950**	**annuale**
	N. cittadini coinvolti nel presidio del territorio ed organizzati in Gruppi di Vicinato	fisico	870	2.600	3.300	**3.800**	**annuale**
Fonte dei dati	*Cittadinanza attiva: documentazione interna* *Sezione Territoriale P.L*						
11.2 Sicurezza *Promuovere iniziative finalizzate a garantire la sicurezza del territorio puntando sulla collaborazione con le altre istituzioni e con le Forze dell'Ordine.*	N. medio interventi giornalieri trattati	fisico	39	48	51	**55**	**annuale**
	% incidenti sul totale in cui la pattuglia è intervenuta (invio-arrivo in luogo) entro 15 minuti	impatto	74%	73%	85%	**85%**	**annuale**
	N. interventi pianificati in ambito di degrado sociale ed a contrasto di episodi di microcriminalità	fisico	141	127	198	**200**	**annuale**
Fonte dei dati	*Centrale Operativa P.L.*						

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
11.3 Legalità', diritti e doveri *Promuovere iniziative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e all'affermazione dei diritti e dei doveri dei cittadini.*	N. cittadini coinvolti in iniziative di formazione a sostegno di una cultura della legalità e della lotta alle mafie.	fisico	75	75	n.d.	**75**	**annuale**
Fonte dei dati	*Report dei servizi educativi*						

AMBITO DI VALORE PUBBLICO (VP): IMPATTO ECONOMICO

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			*Target 2024*	*Monit.*
			2021	2022	2023		
1.2 Una città' intelligente *Puntare sull'innovazione per sviluppare nuove opportunità e l'attrattività di Piacenza e per avviare tutti i processi finalizzati a governare il territorio e migliorare la qualità della vita.*	Copertura della banda larga	fisico	40%	60%	n.d.	**75%**	**annuale**
	Rispetto di milestone e target dei finanziamenti PNRR	impatto	0	100%	100%	**100%**	**annuale**
Fonte dei dati	*Copertura della banda larga: Open Fiber* *Cronoprogramma milestone e target PNRR: Unità di progetto PNRR*						
6.1 Una città' che sostiene e promuove l'economia locale *Sostenere e promuovere l'economia locale attraverso azioni di valorizzazione delle potenzialità del territorio.*	Imprese attive registrate dal Comune di Piacenza	fisico	2.633	2.773	2.845	**2.900**	**annuale**
	Imprese registrate ogni 1.000 abitanti	impatto	2,63	2,77	2,85	**2,90**	**annuale**
Fonte dei dati	*Database interno imprese commerciali, registro Camera di Commercio*						
6.2 Una citta' attrattiva Promuovere iniziative per il rilancio del turismo attraverso la collaborazione con i principali partner istituzionali e non istituzionali e incentivare la mobilità turistica sostenibile.	N. richieste di collaborazione a iniziative culturali proposte da soggetti terzi / n. richieste soddisfatte	impatto	100%	100%	100%	**100%**	**annuale**
Fonte dei dati	*Piano della performance di Ente* *N. Collaborazioni con privati per eventi e manifestazioni: Albo Pretorio - Atti Giunta Comunale e Determine Dirigenziali per collaborazioni*						

AMBITO DI VALORE PUBBLICO (VP): IMPATTO AMBIENTALE

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			*Target 2024*	*Monit.*
			2021	2022	2023		
2.1 Piacenza per l'ambiente *Promuovere una città intelligente e circolare: riprogettare il territorio puntando su una città Eco-Sostenibile con l'obiettivo di ottenere risultati in materia di salute e benessere, agevolando la crescita economica e l'occupazione.*	Energie rinnovabili: incidenza del solare (termico e fotovoltaico) installato su edifici di proprietà comunale rispetto ai consumi dei residenti nel Comune (watt/n.abitanti)	impatto	n.d	1,36%	2,22%	**2,5%**	**annuale**
	Risparmio energetico per illuminazione pubblica (Megawatt/ ora)	impatto	7.442	7.424	7.485	**7.485**	**annuale**
Fonte dei dati	*Energie rinnovabili: incidenza del solare (termico e fotovoltaico) installato su edifici di proprietà comunale rispetto ai consumi delle famiglie residenti nel Comune (watt/n. abitanti): GSE* *Risparmio energetico per illuminazione pubblica (Megawatt/ora): gestore impianti di pubblica illuminazione*						
2.2 Differenziare, riciclare, riusare *Promuovere la riduzione nella produzione dei rifiuti attraverso il riuso, il riciclo e la qualità della raccolta differenziata.*	% raccolta differenziata rifiuti urbani	impatto	71,0.%	71,27 % non consolidato	n.d.	72%	**annuale**
	N. servizi operatori ecologici di quartiere svolti	fisico	0	0	1	**8**	**annuale**
Fonte dei dati	*% raccolta differenziata: Gruppo IREN S.p.A* *N. servizi spazzino quartiere svolti: Ufficio ambiente*						
3.1 Riqualificare l'immagine della città' e assicurarne la pulizia e il decoro urbano *Migliorare l'immagine della città attraverso la cura del decoro urbano, compresa la segnaletica della città. Avviare un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, piste ciclabili e marciapiedi.*	Strade marciapiedi manutenuti (Km)	fisico	n.d	Marcia piedi Km 6,5, strade Km 19,13	Marciapi edi Km 1,10 strade Km 4,53	**Marciap iedi Km 0,5 strade Km 6**	**annuale**
Fonte dei dati	*Documentazione interna*						

Indirizzo strategico	Indicatore	Tipo	Trend			Target 2024	Monit.
			2021	2022	2023		
3.2 Riqualificare e valorizzare il verde urbano *Riprogettare il sistema del verde urbano e promuovere interventi di sviluppo degli orti urbani e di avvio dei frutteti di comunità.*	Saldo alberature	fisico	1.740	3.431	4.015	**3.500**	**annuale**
Fonte dei dati	*Servizio verde e decoro urbano*						
4.1 Un sistema integrato di mobilita' sostenibile *Dare attuazione ad un sistema di mobilità locale integrato dal quale dipende il benessere e lo sviluppo sostenibile della città.*	Incremento tracciati ciclabili (Km)	impatto	n.d.	1,15	0,80	**3,9**	**annuale**
	N. cittadini che usufruiscono delle agevolazioni tariffarie del trasporto pubblico	fisico	2.272	5.111	5.184	**5.100**	**annuale**
	Polveri sottili PM2.5 valore della concentrazione media annua (in µg/ m3)	impatto	21	22	n.d.	**21**	**annuale**
	N. incidenti stradali	fisico	985	1.047	1.122	**1.000**	**annuale**
Fonte dei dati	*Tracciati ciclabili: documentazione interna* *Agevolazioni tariffarie: dati Seta S.p.A* *Polveri sottili PM2.5 valore della concentrazione media annua (in µg/m3): ARPAE* *N. incidenti stradali: Report ufficio infortunistica*						
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico *Sviluppare, attraverso gli strumenti urbanistici, una visione futura di Piacenza quale città circolare dove lo sviluppo sostenibile sarà inteso come equilibrio tra la tutela ambientale e le potenzialità di sviluppo.*	Percorsi partecipativi avviati in tema di assetto del territorio	fisico	1	1	2 (PUG e Acc. Operativo AID20)	**2**	**annuale**
Fonte dei dati	*Settore pianificazione strategica*						

MISURAZIONE DELL'IMPATTO DI VALORE PUBBLICO

Al fine della misurazione del contributo fornito alla generazione di Valore Pubblico dalle strategie attuate, nella tabella che segue viene indicato il peso percentuale relativo, attribuito alle strategie stesse, che esprime il contributo alla realizzazione del valore pubblico:

Tabella 2 sez. 2.1 - Misurazione dell'impatto di valore pubblico

IMPATTO INDICATORI DI VALORE PUBBLICO (Peso 30%) *(Media delle percentuali di realizzazione degli indicatori di valore pubblico)*	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 20%) *(Media delle percentuali di realizzazione degli indicatori che misurano l'andamento generale dell'Ente)*	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 10%) *(Media delle percentuali di realizzazione degli indicatori di obiettivi e processi dirigenziali)*	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 20%) *(numerosità delle misure raggiunte rispetto al totale di esse)*	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE FINANZIARIE (Peso 20%) Media delle percentuali di realizzazione dei seguenti indicatori: - Tempestività dei pagamenti (*Giorni di scostamento medio della tempestività dei pagamenti delle fatture. Target: 0 giorni*) - Incidenza ricorsi a convenzioni CONSIP sul totale affidamenti inseriti nel piano biennale degli acquisti (*Target: 15%*)

Nella formulazione degli indicatori di cui alla Tabella 1 sez. 2.1 sono stati considerati i seguenti stakeholder:

- Esterni all'Ente: altri enti locali territoriali (comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, scuole, università), aziende controllate e partecipate, fondazioni, sindacati, terzo settore, associazioni di categoria, associazioni di volontariato, partiti e movimenti politici, mass media,finanziatori, associazioni del territorio (associazioni culturali, studentesche, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi), cittadini e collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale), utenti, contribuenti, fornitori, sindacati, rsu;
- Interni all'Ente: dipendenti.

Nella sezione 2.2 Performance del presente Piano sono previsti, tra gli indicatori, rilevazioni di customer satisfaction che diano contezza dei risultati ottenuti in relazione alle scelte adottate e agli obiettivi in essa definiti e nella sezione 2.3, dedicata all'anticorruzione, vengono indicate le azioni che vedono il coinvolgimento di stakeholder.

Accessibilità all'Ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
Al fine di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Ente da parte dei cittadini con particolare attenzione a ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, si procederà a:

- attuazione del bando PNRR misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale" che vedrà la sua implementazione entro 30.06.2024 a seguito indicazione di proroga delle attività da parte della Regione Emilia Romagna;
- attivazione 5 punti facilitazione digitale con formazione di 4900 cittadini in termini di competenze digitali da completarsi entro 31.12.2025;
- coprogettazione degli interventi formativi con associazioni per portatori di handicap;
- 20% ultrasessantacinquenni sul totale dei cittadini formati;
- 10% portatori di handicap sul totale dei cittadini formati.

Inoltre, in termini di accesso digitale verranno avviati due tool presenti all'interno del sito:

- assistente virtuale che accompagnerà e supporterà i cittadini nella fruizione dei servizi soprattutto quelli digitali fornendo loro le informazioni necessarie in una modalità h24 anche quando gli uffici non sono operativi;
- tool per migliorare l'accessibilità al sito anche per coloro con disabilità (dedicata ai profili DSA e a tutti gli utenti con disabilità visive, come visione offuscata e ipovisione.)

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare
Di seguito sono elencate le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e dall'Agenda Digitale secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti:

- consolidamento del sito e dello sportello polifunzionale secondo le nuove Linee Agid;
- integrazione e interoperaabilità tra i sistemi che permettano una interazione più diretta in ordine ai servizi essenziali (es. tributi, demografici) e ai servizi per il territorio (es. edilizia privata, gestione del patrimonio, gestione dei lavori pubblici) in un'ottica complessiva di snellimento dei procedimenti e di realizzazione di servizi full digital.

Anche per l'accessibilità e per le procedure da semplificare e reingegnerizzare, sono stati definiti obiettivi specifici inseriti nell'apposita sezione 2.2. Performance.

2.1.1 Il Piano di Miglioramento del Comune di Piacenza

Il Piano Territoriale della Regione Emilia – Romagna, previsto dal D.L 80/2021, adottato con DGR 1835 del 08/11/2021 (di seguito PTR), assicura il rafforzamento amministrativo degli enti territoriali, tramite la formazione di task force multidisciplinari che affiancheranno gli enti locali per ogni provincia definendo 9 Team Provinciali di riferimento, persegue obiettivi di performance quantitativi e qualitativi, puntando a migliorare sensibilmente la capacità autorizzatoria dalla PA, nonché l'efficienza organizzativa delle amministrazioni pubbliche coinvolte nell'attuazione delle misure del PNRR, promuove la trasformazione digitale, e non solo la mera digitalizzazione dell'esistente, quale fattore trasversale dell'intera filiera degli Enti Territoriali per meglio realizzare tutti i processi e le attività di gestione delle singole amministrazioni.

La Regione Emilia-Romagna ai sensi del Piano Territoriale ha individuato, per ogni territorio provinciale, un gruppo di esperti incaricati di dare corso agli obiettivi sopra indicati nel DPCM 12/11/2021 attraverso la definizione di piani di miglioramento amministrativo da declinare sulle esigenze dei singoli enti degli ambiti territoriali ottimali di riferimento e che sul territorio della provincia di Piacenza dal mese di febbraio 2022, sta operando il team denominato Team PNRR per la provincia di Piacenza.

L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance".

Il Team PNRR per la provincia di Piacenza ha incontrato gli enti locali del territorio per la restituzione dei risultati della rilevazione DPCM 12-11-2021 - Baseline e l'introduzione a possibili proposte di miglioramento condivise per ATO/Unioni di Comuni/Comune e Provincia di Piacenza.

Il Team PNRR per la provincia di Piacenza ha incontrato gli enti locali del territorio per la condivisione di criticità/aree di miglioramento con il metodo Canvas finalizzati ai Piani di Miglioramento per tutti gli ambiti territoriali ottimali della Provincia di Piacenza.

Il Team Piacenza ha predisposto un elaborato denominato "Piano di Miglioramento Comune di Piacenza" nel quale sono contenute, per gli ambiti di riferimento, lo stato dell'arte, l'inquadramento e l'analisi, la sintesi del Canvas e la proposta di alcune azioni di miglioramento amministrativo, anche in riferimento alle analisi delle rilevazioni dei procedimenti amministrativi e degli incontri avuti sia con la componente politica che tecnica dell'aggregazione.

La Giunta comunale, con proprio atto n. 39 del 7/3/2023, ha approvato il Piano di Miglioramento, condividendo lo scenario complessivo del Comune di Piacenza rilevato dal Team PNRR.

Si riportano, nella seguente tabella, le azioni di miglioramento amministrativo individuate.

Tabella 1.a sez. 2.1 - Azioni del Piano di Miglioramento del Comune di Piacenza

Azioni di miglioramento	*Ottimizzazione dei flussi di lavoro a partire dall'integrazione dello Sportello Unico Edilizia, Attività Produttive (SUEAP) e settore lavori pubblici* L'obiettivo è migliorare la capacità amministrativa a favore dei servizi per il cittadino e l'impresa. L'azione prevede le seguenti fasi: - Analisi flussi di lavoro esistenti (mappatura con diagrammi di flusso) - Identificazione criticità (es. sottoutilizzo tecnologie disponibili, sottoutilizzo di piattaforme digitali per la gestione delle pratiche edilizie etc.) - Declinazione delle funzioni relative alla trasformazione digitale all'interno della struttura organizzativa - Integrazione dei flussi di lavoro del back office del SUEAP e lavori pubblici ottimizzati - Implementazione nuove procedure e dei processi di lavoro - Monitoraggio performances dei procedimenti autorizzatori
Tempi di	2023-2024

attuazione	
Indicatore di efficacia	5 Diagrammi di flusso ottimizzati entro 31.12.2023, identificati tra le procedure critiche rilevate nel monitoraggio di cui al DPCM 12.11.2021.
Azioni di miglioramento	Accelerazione della dematerializzazione delle pratiche edilizie L'obiettivo è di migliorare la capacità amministrativa L'azione prevede le seguenti fasi: - "Analisi flussi di lavoro esistenti (mappatura con diagrammi di flusso) - Identificazione criticità (es. sottoutilizzo tecnologie disponibili, sottoutilizzo di piattaforme digitali per la gestione delle pratiche edilizie etc.) - Eventuale benchmarking con best practices di altri capoluoghi emiliani - Decisione se esternalizzare o meno l'attività di dematerializzazione delle pratiche - Ottimizzazione dei flussi di lavoro (ri-mappatura con diagrammi di flusso e procedure) in chiave digitale - Implementazione nuove procedure - Monitoraggio performances dei procedimenti autorizzatori
Tempi di attuazione	2023-2024
Indicatore di efficacia	Diagramma di flusso ottimizzato (1 flow chart "To BE") entro 31.12.2023
Azioni di miglioramento	Supporto all'analisi del benessere organizzativo dell'Ente L'obiettivo è di supportare il cambiamento organizzativo: L'amministrazione Comunale di Piacenza ha intrapreso, a seguito delle elezioni amministrative del giugno u.s., un'importante riorganizzazione e conseguente modifica della struttura organizzativa. L'orientamento alla stabilità ed alla conservazione di abitudini, che caratterizza buona parte degli esseri umani, rendono i cambiamenti organizzativi generatori di resistenze, tensioni e malessere che possono influire sul clima, la motivazione e sulla qualità dei servizi erogati. L'azione ha 2 sotto-obiettivi seguenti: • da un lato, aiuta a migliorare la gestione del cambiamento, da parte dei gruppi di lavoro e permetta loro di attivare risorse, individuali e di gruppo, che consentano di assorbire ed implementare il cambiamento minimizzando il costo emotivo per gli individui e gli attriti nell'organizzazione; • dall'altro sostenga le figure dirigenziali nell'attivare competenze di leadership e guida dei collaboratori in una situazione di cambiamento organizzativo con particolare riferimento alla introduzione di nuovi flussi di lavoro ottimizzati negli uffici attività produttive e edilizia.
Tempi di attuazione	2023-2024
Indicatore di efficacia	1° analisi effettuata entro 31.12.2023
Azioni di miglioramento	Adozione di un sistema di monitoraggio della qualità dei servizi L'obiettivo dell'azione di miglioramento si sviluppa attraverso:

	▪ Misurazione della qualità percepita: ovvero valutazione delle politiche e dei servizi già in essere, attraverso il monitoraggio nel tempo dell'efficacia del servizio; ▪ Inserimento di strumenti di controllo strategico e di gestione
Tempi di attuazione	2023-2024
Indicatore di efficacia	1° rilevazione certificata effettuata entro il 30.06.2024 (relativa almeno al 50% dei servizi offerti on line, incluso sportello SUEAP)

Nel 2024 le citate azioni di miglioramento sono state inserite all'interno della Performance dei settori interessati.

2.2 Performance

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, gli obiettivi programmatici e strategici della performance contenuti nella sezione 2 - **Valore pubblico, performance e anticorruzione.**

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Le diverse fasi in cui si sviluppa il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 10/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 comprendente - l'articolazione delle entrate e delle spese ai sensi dell'art. 169, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000, la cui struttura è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

Il PEG è stato approvato in conformità al Decreto Ministeriale del 25/7/2023 che ha apportato modifiche all'allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e, in particolare, in merito al punto 10.2, in cui si precisa, tra l'altro, che il PEG assicura un collegamento con gli obiettivi di gestione.

2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente

2.2.2 Obiettivi di performance organizzativa delle strutture dirigenziali

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP) consiste nella valutazione dei risultati generali dell'Ente nel suo complesso, attraverso un sistema di indicatori e parametri **(Tabella 1 sez. 2.2)** e nella valutazione di obiettivi assegnati alle strutture dirigenziali con i relativi indicatori (**Tabella 2 sez. 2.2**).

In particolare, gli obiettivi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ed alle strategie dell'amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente

La seguente **Tabella 1 sez. 2.2** definisce gli indicatori, che misurano l'andamento generale dell'Ente, classificandoli per cinque ambiti di intervento indicati dall'Amministrazione per l'anno 2024 e riconducibili a n. 4 dimensioni (piena accessibilità – efficienza – equilibrio di genere – digitalizzazione), associandoli a valori di baseline (valore anno prec. - valore medio trienn.) e di target (valore atteso). Nelle colonne "Valore anno prec." e "Valore medio triennale", in assenza di valori indicati, è da intendersi che l'indicatore è di nuova istituzione per l'anno 2024 e non sono ancora disponibili dati pregressi.

Per il 2024 i cinque ambiti di valutazione avranno un peso ponderato ciascuno del 20%, per un totale del 100%.

Tabella 1 sez. 2.2 – indicatori che misurano l'andamento generale dell'Ente

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	**Piena accessibilità**	N. accessi alle app comunali	n.d.	n.d.	12.000
	Efficienza	N. processi partecipativi avviati	n.d.	n.d.	10
Attuazione di piani e programmi	**Efficienza**	Media ponderata del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti	n.d.	n.d.	95%
	Efficienza	Media delle % di realizzazione degli indicatori di valore pubblico	n.d.	n.d.	90%
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	**Digitalizzazione**	Uso identità digitale *formula di calcolo:* n. dipendenti che usano SPID-CIE/ NUMERO TOTALE DIPENDENTI	68%	n.d.	90%
	Equilibrio di genere	N. ore di formazione erogate / tot. dipendenti in servizio	14	n.d.	24
Efficienza nell'impiego delle risorse	**Efficienza**	N. acquisti realizzati previsti in atti di programmazione iniziale / n. tot. acquisti	n.d.	n.d.	60%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	**Efficienza**	N. delle misure raggiunte / tot di esse	n.d.	n.d.	90%

2.2.2 Obiettivi di performance organizzativa delle strutture dirigenziali

Nell'ambito della Performance, la declinazione degli obiettivi strategici negli obiettivi assegnati ai dirigenti dell'Ente è contenuta nella **Tabella 2 sez. 2.2** che segue. Gli obiettivi dirigenziali vengono ricondotti ai n. 28 obiettivi strategici (Strategie) del mandato amministrativo contenuti nel DUP 2024-2026, approvato dal Consiglio Comunale.

Ad ogni obiettivo sono associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi/azioni e risultati attesi.

Tabella 2 sez. 2.2 – Obiettivi di performance organizzativa delle strutture dirigenziali

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Attuazione PTPCT per quanto di competenza**	Rispetto delle misure definite nel PTPCT per quanto di competenza	**Dicembre 2024**	**100%**	**Tutte le strutture drigenziali**
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Efficienza dei pagamenti**	Rispetto dei tempi di pagamentio delle fatture (n. 0 gg di sforamento)	**Dicembre 2024**	**Sì**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Carte dei Servizi dei Settori dell'Ente**	Report di analisi degli standard previsti nella carta dei servizi di ciascun Settore (indagini di qualità, rispetto degli standard, eventuali aggiornamenti a seguito di verifica)	**Dicembre 2024**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Rispetto delle tempistiche previste dal PNRR per quanto di competenza**	Rispetto delle tempistiche previste dal PNRR	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Contratti di servizio in essere presso l'Ente**	Mappatura	**Aprile 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Funzionamento App Municipium**	Riscontri alle segnalazioni	**Dicembre 2024**	**>=80%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Informatizzazione del sistema di monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo**	Inserimento dati di competenza nella piattaforma dedicata	**Giugno 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Implementazione controllo di gestione**	n. report	**Dicembre 2024**	**n. 2**	**Indirizzo e controllo** **Dir. Canessa Luca**
		Individuazione di indicatori economico-finanziari	**Aprile 2024**	**n. 5**	
		Report di analisi andamento indicatori	**Dicembre 2024**	**n.1**	
1.2 Una citta' intelligente	**PNRR – M1 C1 – Investimento "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali"**	Numero Attivazione servizi relativi a due distinte tipologie di atti di notifica	**Agosto 2024**	**n. 2**	
		Affidamento dell'attivazione del servizio di notifiche digitali	**Aprile 2024**	**n. 1**	
1.2 Una citta' intelligente	**PNRR – M1 C1 Misura 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati**	Numero API (interfacce per programmi applicativi) pubblicate sul catalogo della Piattaforma digitale nazionale dati (PDND).	**Aprile 2024**	**n. 5**	
1.2 Una citta' intelligente	**1.7.2 Servizi di facilitazione digitale**	N. cittadini formati in termini di competenze digitali	**Dicembre 2024**	**n. 3.403**	
			Dicembre	**n. 4.900**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
			2025		
		Centri di facilitazione digitale attivati	**Giugno 2024**	**5**	
1.2 Una citta' intelligente	**PNRR – M1 C1 – Investimento 1.2 Interventi di migrazione al cloud**	Completamento delle attività entro 31/5/2024	**Maggio 2024**	**n. 2**	
1.2 Una citta' intelligente	**Omogeneizzazione dei software- (conclusione dell'attività avviata nel 2023 corrispondente al restante 30%)**	Numero dei software aggiornati / software con criticità rilevate	**Giugno 2024**	**60%**	
			Dicembre 2024	**40%**	
1.2 Una citta' intelligente	**PNRR – M1 C1 – Investimento 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"**	Attivazione dei moduli sito/app in conformità linee AGID	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.2 Una citta' intelligente	**Accelerazione della dematerializzazione delle pratiche edilizie**	Analisi flussi di lavoro esistenti (mappatura con diagrammi di flusso)	**Aprile 2024**	**100%**	
		Implementazione nuove procedure	**Settembre 2024**	**100%**	
		N. report monitoraggio performance dei procedimenti autorizzatori	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Costruzione di un modello di controllo di gestione basato sulla contabilità analitica**	Definizione di un modello di collegamento tra obiettivi dirigenziali e capitoli di bilancio	**Settembre 2024**	**100%**	
		1° Report sui centri di costo ritenuti rilevanti	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Adozione di un sistema di monitoraggio della qualità dei servizi**	Implementazione panel di rilevazione della qualità	**Giugno 2024**	**100%**	
		Numero indagini di rilevazione avviate	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Supporto all'analisi del benessere organizzativo dell'Ente**	N. incontri Gruppi di lavoro per definire modelli di flussi di lavoro ottimizzati	**Dicembre 2024**	**n. 4**	
		Distribuzione di questionari di rilevazione dello stato di benessere	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Ottimizzazione dei flussi di lavoro**	N Analisi flussi di lavoro esistenti (mappatura con diagrammi di flusso)	**Giugno 2024**	**n. 3**	
		Identificazione criticità	**Giugno 2024**	**100%**	
		Implementazione nuove procedure e dei processi di lavoro	**Settembre 2024**	**100%**	
		Report di monitoraggio performance dei procedimenti autorizzatori	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
		Implementazione di un applicativo di gestione scadenzario procedimenti	**Aprile 2025**	**100%**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
		Implementazione di un applicativo di pianificazione, gestione e monitoraggio delle attività integrato con il sistema di gestione delle performance	**Dicembre 2025**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Implementazione di un modello migliorativo dell'accessibilità al sito web**	Individuazione partner tecnologico	**Giugno 2024**	**100%**	
		Implementazione del modello	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Creazione di una datawarehouse di dati relativi alle tematiche individuate di interesse dell'amministrazione**	Definizione progetto e condivisione	**Giugno 2024**	**100%**	
		Individuazione partner tecnologico per implementazione strumento informatico	**Dicembre 2024**	**100%**	
		Messa a regime	**Aprile 2025**	**100%**	
1.2 Una citta' intelligente	**IoT – Project Smart City**	Implementazione sistema di sensoristica IOT: n. edifici pubblici interessati	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
		Attivazione sistema di sensoristica IOT nel sociale: n. sperimentazioni avviate	**Aprile 2025**	**n. 1**	
		Implementazione sistema di sensoristica IOT stalli: n. parcheggi interessati	**Dicembre 2025**	**n. 2**	
		Integrazione e condivisione dei dati nel datawarehouse	**Dicembre 2025**	**100%**	
1.2 Una citta' intelligente	**Rifacimento RETE LOCALE.**	Manutenzione LAN all'interno delle sedi: n. sedi interessate	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
			Giugno 2025	**n. 3**	
			Dicembre 2025	**n. 2**	
		Definizione progetto congiunto Assessment MAN	**Giugno 2024**	**100%**	
		Definizione progetto Assessment vulnerability – Indiviudazione partner	**Giugno 2024**	**100%**	
		Realizzazione Assessment Vulnerability	**Dicembre 2024**	**100%**	
		Adozione strumenti monitoraggio	**Settembre 2024**	**100%**	
		n. report monitoraggio	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Migliorare e potenziare la comunicazione rivolta alla cittadinanza e tra gli uffici.**	Costituzione GRUPPO LAVORO	**Febbraio 2024**	**100%**	
		N. Incontri di informazione e formazione per diffondere buone pratiche nella scrittura dei testi	**Dicembre 2024**	**n. 4**	
1.1 Un comune trasparente,	**Piano della comunicazione che**	Consegna piano	**Giugno 2024**	**n. 1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
professionale, affidabile e semplice	**favorisca la migliore accessibilità e fruibilità da parte di tutti, compreso le persone con disabilità**				
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Attuazione di azioni per il potenziamento e miglioramento della comunicazione**	Attivazione di un ulteriore canale Social	**Settembre 2024**	**n. 1**	
		Realizzazione di un piano di comunicazione dei grandi progetti (PNRR, ATUSS…)	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
		Definizione di linee guida per le risposte ai cittadini in merito alle segnalazioni pervenute	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Revisione cartelli in almeno 2 sedi	**Settembre 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Privacy**	Costituzione GRUPPO LAVORO	**Gennaio 2024**	**n. 1**	
		Revisione della documentazione	**Giugno 2024**	**100%**	
		N. Audit	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Carta dei servizi**	Definizione di policy uso strumentazione Informatica (hw e sw)	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Definizione protocolli operativi interni al Servizio	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Piano Formativo**	Realizzazione corsi /Tot corsi programmati	**Aprile 2024**	**40%**	
			Dicembre 2024	**60%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Sistema di valutazione**	Messa a regime del nuovo software	**Aprile 2024**	**100%**	
		Pagamento della produttività/risultato	**Giugno 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Profili professionali**	Accordo sindacale sulla definizione dei profili professionali	**Marzo 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Regolamenti**	Approvazione del Regolamento sulla Reperibilità	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Approvazione del Regolamento di Organizzazione	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Approvazione Regolamenti Polizia Locale, Sportelli Polifunzionali e Educativi:modifica in merito a orario di lavoro	**Giugno 2024**	**n. 3**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e	**Contrattazione decentrata integrativa dirigenti e dipendenti**	Definizione e confronto sindacale: sottoscrizione accordi decentrati dipendenti e dirigenti	**Giugno 2024**	**n. 2**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
semplice					
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Attivazione piano delle assunzioni nei tempi stabiliti. Sostituzione dei cessati e assunzione delle nuove figure previste nel piano dei fabbisogni**	Numero assunzioni: differenza tra personale assunto e personale cessato	**Dicembre 2024**	**+ n. 10**	
		Tempi medi di assunzione (giorni intercorrenti tra la data della prima prova e la sottoscrizione del contratto di assunzione	**Dicembre 2024**	**45 gg**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Costituzione fondi risorse decentrate e predisposizione atti**	Costituzione fondo dipendenti	**Aprile 2024**	**n. 1**	
		Costituzione fondo dirigenti	**Aprile 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Realizzazione di una banca dati delle competenze** **Azioni:** **censimento dei titoli di studio, dei corsi frequentati e delle attività svolte nell'Ente nel percorso di carriera**	Realizzazione banca dati	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		numero dipendenti censiti sul totale	**Dicembre 2024**	**70%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Messa a regime nuovo sistema informatico del personale.** **Creazione di reportistica a disposizione dei Settori/servizi per monitoraggio dati**	Implementazione di tutti i moduli e pieno utilizzo da parte degli utenti	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		N. di report creati	**Dicembre 2024**	**n. 5**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Supporto del Servizio risorse umane all'Ufficio Comunicazione per il miglioramento della conoscenza delle pratiche di personale**	Sviluppo di azioni comunicative per il personale dipendente al fine di diffondere la conoscenza delle pratiche interne	**Dicembre 2024**	**n. 5**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Contratti di servizio dell l'Ente**	Attuazione dei contratti di servizio	**Novembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Progetto ASSE III-Azione 9-Sperimentazione digitalizzazione completa pagamenti enti locali SIOPE+ - supporto al Settore Programmazione Economica – servizi finanziari**	Supporto per l'emissione mandati stipendi monobenificiari SIOPE+ dal mese di settembre	**Settembre 2024**	**Sì**	
1.1 Un comune trasparente, professionale,	**Il bilancio del Comune spiegato ai cittadini – supporto**	Supporto dell'Ufficio Comunicazione alla redazione del documento	**Febbraio 2024**	**n. 1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
affidabile e semplice	**al Settore Programmazione Economica – servizi finanziari**	per spiegare il bilancio ai cittadini in maniera semplice			
		Relazione finale dell'Ufficio Comunicazione sui risultati	**Marzo 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Miglioramento della conoscenza delle pratiche di personale**	Sviluppo di azioni comunicative per il personale dipendente al fine di diffondere la conoscenza delle pratiche interne	**Dicembre 2024**	**n. 5**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti**	Organizzazione nuove modalità di accesso alle piattaforme digitali da parte dei RUP: n. modalità operative attuate	**Febbraio 2024**	**n. 2**	
		Formazione sull'uso delle piattaforme digitali interoperabili per operatori Servizio Gare e Contratti: n. nuove modalità di svolgimento delle procedure di gara utilizzate	**Febbraio 2024**	**n. 2**	
		Aggiornamento documenti di gara e messa a disposizione sulla intranet: n. nuovi atti di gara utilizzati	**Marzo 2024**	**n. 2**	
		Aggiornamento documenti di gara e messa a disposizione sulla intranet dei Capitolati: pubblicazione	**Marzo 2024**	**n. 1**	
		Formazione sulla digitalizzazione prevista dal Codice: % partecipazione del personale assegnato al Servizio Gare e Contratti	**Giugno 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riconferma qualificazione Stazione Appaltante**	Adeguamento organizzativo con adozione dell'atto di assegnazione funzionale	**Marzo 2024**	**n. 1**	
		Miglioramento dei requisiti rispetto alla qualificazione provvisoria: Completamento dati Cig	**Maggio 2024**	**n. 1**	
		Corso base in materia di appalti per nuove unità inserite nel Servizio	**Maggio 2024**	**n. 1**	
		Corso specialistico per almeno una unità del Servizio	**Maggio 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Adempimenti correlati alla Legge antiriciclaggio**	Adozione nuova modulistica per identificazione titolare Effettivo anche in appalti diversi da quelli PNRR: % gare di appalto con nuova modulistica	**Giugno 2024**	**100%**	
		Predisposizione chek list per individuazione titolare effettivo	**Settembre 2024**	**n. 1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
		Report sul monitoraggio dei processi a rischio corruttivo negli appalti per eventuali segnalazioni al gestore delle comunicazioni	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Verifica Concessioni in essere relativamente a polizze fidejussorie e controlli antimafia**	Predisposizione elenco informatizzato delle Concessioni in essere	**Febbraio 2024**	**n. 1**	
		Verifica semestrale delle polizze relativamente alla validità e richieste annuali informativa antimafia: n. attestazioni	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Supporto Project Illuminazione pubblica e Gestione Calore**	Avvio procedura di gara: Predisposizione decisione a contrattare	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Informatizzazione delle attività del Consiglio comunale**	Avvio procedura per l'assegnazione del servizio di assistenza alle sedute consiliari e per la trascrizione delle sedute di Consiglio e commissione consiliare: pubblicazione bando di gara	**Febbraio 2024**	**n. 1**	
		Avvio del servizio	**Aprile 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale**	Predisposizione proposta di modifica del Regolamento	**Giugno 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Revisione della disciplina generale dell'archivio e sviluppo dei fascicoli digitali nell'ottica di una maggiore efficienza gestionale dei documenti**	N. fascicoli informatici aperti / N. fascicoli informatici da aprire	**Dicembre 2024**	**50%**	**Piacenza per il cittadino Dir. Avanzi Vittoria**
		N. fascicoli informatici aperti / N. fascicoli informatici da aprire	**Dicembre 2025**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Digitalizzazione delle pratiche funerarie (trasporto defunti)**	Gestione informatizzata dell'intera procedura	**Dicembre 2024**	**100%**	
10.6 Assicurare il diritto alla casa	**Definizione e sottoscrizione del "Patto per la casa" e avvio del progetto**	n. di alloggi privati concessi in gestione	**Dicembre 2024**	**n. 10**	
		n. dei nuclei inseriti tramite contratto di locazione negli alloggi	**Dicembre 2024**	**n. 10**	
10.6 Assicurare il diritto alla casa	**Predisposizione della procedura per la gestione informatizzata delle domande per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale**	Definizione della domanda e del percorso informatizzato da seguirsi dall'utente	**Dicembre 2024**	**100%**	
		n. di alloggi di ERP inseriti nel portale	**Dicembre 2024**	**100%**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	pubblica e della mobilità	Gestione informatizzata delle domande per l'assegnazione e per la mobilità negli alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Marzo 2025**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Implementare le attività e le informazioni rese all'utenza presso gli sportelli polifunzionali**	Nuove postazioni attivate (sportello informagiovani, sportello polizia locale, sportello ICA)	**Giugno 2024**	**n. 3**	
		Attivazione di sistema di monitoraggio e valutazione delle richieste presentate al front al fine di migliorare il servizio rivolto all'utenza	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Facilitazione digitale**	Implementare il supporto reso all'utenza - specie anziana e con minori competenze informatiche, ovvero con disabilità – al fine di incentivare la gestione informatizzata delle pratiche amministrative: n. persone che fruiscono della Self Area (dato anno precedente pari a n. 1.100 persone)	**Dicembre 2024**	**n. 1.500**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Esperto giuridico nel Tavolo Regionale in materia di strutturazione e raccordo nei percorsi di politiche sociali minorili e famigliari (Determinazione Giunta Regionale n. 1804/22)**	lLttura e analisi dei dati, relativi ai minori ed alle famiglie in difficoltà, effettuati / lettura e analisi dei dati, relativi ai minori ed alle famiglie in difficoltà, pervenuti	**Dicembre 2024**	**100%**	**Avvocatura** **Dir. Vezzulli Elena**
		Individuazione di modelli e prassi operative	**Agosto 2024**	**n.2**	
		Incontro formativo a tutti gli operatori coinvolti	**Dicembre 2024**	**n.1**	
		Questionario di gradimento incontro formativo:% partecipanti soddisfatti	**Dicembre 2024**	**90%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Gestione del contenzioso relativo alle richieste risarcimento danni inerenti la polizza assicurativa Responsabilità Civile Terzi**	Atti di costituzione in giudizio e-o transazioni/richieste risarcimento danni	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Analisi e Gestione del contenzioso tributario e delle insinuazioni al passivo fallimentare relativi alla tassa sui rifiuti (TARI) precedentemente affidato alla società Iren Ambiente s.p.a. con contratto Rep.**	Creazione di un gruppo di lavoro interno	**Aprile 2024**	**n.1**	
		Ricognizione e gestione del diverso contenzioso pendente dinnanzi ai tre gradi della magistratura tributaria	**Giugno 2024**	**Sì**	
		Ricognizione e gestione delle insinuazioni al passivo del fallimento poste in essere direttamente da Iren	**Settembre 2024**	**Sì**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	1648 del 4/11/2020 e ss.	Ambiente			
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Regolamenti del Settore entrate**	Analisi	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Regolamenti del Settore Promozione della collettività**	Analisi	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
6.2 Una città attrattiva	**Ottimizzazione dei flussi di lavoro per l'integrazione dello Sportello Unico Edilizia, Attività Produttive (SUEAP) e settore lavori pubblici: Aggiornamento Modulistica standardizzata EDILIZIA e SUAP (lettere, check list, modello documentali)**	Revisione della modulistica e dei flussi procedimentali	**Giugno 2024**	**100%**	**Pianificazione strategica Dir. Sandoni Massimo**
1.2 Una citta' intelligente	**Dematerializzazione archivi di edilizia e urbanistica**	Avvio della gestione a far data dal 1/1/2024 sul 100% delle istanze pervenute (georeferenziazione certificazioni idoneità alloggiativa finalizzata ad analisi geospaziali delle richieste e verifiche incrociate utili anche per i controlli degli organi di polizia giudiziaria)	**Aprile 2024**	**Sì**	
		Redazione registro AUA	**Settembre 2024**	**n. 1**	
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico	**Azioni , attraverso gli strumenti urbanistici, mirate ad uno sviluppo sostenibile nel rispetto della tutela ambientale**	Revisione Regolamento Edilizio	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
		Assunzione del PUG	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Revisione dell'Accordo con Terrepadane	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Revisione protocollo polo del ferro	**Marzo 2024**	**n. 1**	
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Redazione di protocollo operativo interno ai fini della gestione delle emergenze correlate ai sempre più frequenti casi dengue e west nile virus (protocollo coordinato tra Ambiente, Polizia locale, SIT)**	Redazione di un protocollo operativo interno	**Giugno 2024**	**n. 1**	
2.3 Piacenza amica	**Azioni finalizzate**	Redazione di un accordo di	**Settembre**	**n. 1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
degli animali	**alla definizione di una collaborazione con l'associazione di guardie zoofile, al fine di implementare la tutela del benessere animale**	collaborazione con l'associazione di guardie zoofile.	**2024**		
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Realizzazione delle attività finalizzate alla promozione della diffusione di comunità energetiche sul territorio del comune di Piacenza**	N. corsi di formazione al personale mirati all'attivazione di un front office finalizzato alla facilitazione in tema di costituzione di comunità energetiche	**Settembre 2024**	**n. 3**	
		Attivazione di un front office finalizzato alla facilitazione in tema di costituzione di comunità energetiche	**Novembre 2024**	**n. 1**	
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Piano d'Azione per la gestione del rumore nell'agglomerato di Piacenza, conseguente alla redazione della Mappatura acustica strategica**	Approvazione del Piano d'Azione	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Implementazione e coordinamento delle iniziative di valorizzazione del Fiume Po**	Realizzazione di iniziative di valorizzazione del Fiume Po (Contratto di Fiume "Media Valle del Po", Riserva MaB Unesco "Po Grande", Progetto regionale "Un Po Strategico")	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
2.2 Differenziare, riciclare, riusare	**Azioni per la riduzione della produzione dei rifiuti**	Plastic free: attuazione delle azioni all'allegato D della deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 29 giugno 2023	**Dicembre 2024**	**100%**	
		In conformità al "Piano di riduzione, di riutilizzo e preparazione per il riutilizzo dei rifiuti" relativo al contratto di Servizio gestione rifiuti, redazione, di concerto con il gestore, di uno studio per la realizzazione del centro per il riuso	**Giugno 2024**	**n. 1**	
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Implementazione del servizio dì segnalazione e controllo in materia ambientale**	Introduzione della figura degli ispettori ambientali come volontariato civico	**Luglio 2024**	**Sì**	
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Percorsi partecipativi in tema ambientale anche attraverso la promozione di iniziative che promuovano politiche di**	Realizzazione percorsi partecipativi	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
		N. buone pratiche di sostenibilità ambientale diffuse: definizione di modalità di riconoscimento degli incentivi relativi agli specifici temi	**Dicembre 2024**	**n. 6**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	incentivazione (es. ecoattivi).				
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Educazione ambientale nelle scuole**	N. lezioni di educazione alla sostenibilità, mobilità sostenibile, risparmio energetico riduzione dei rifiuti, ecc. svolti all'interno delle scuole di ogni ordine e grado del comune di Piacenza	**Dicembre 2024**	**n. 50**	
6.2 Una città attrattiva	**Attività di accertamento sui dehors**	Redazione di un registro e cartografazione dei dehors	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico	**PNRR M5C2 I 2.3 intervento ID 896 ex Manifattura Tabacchi – scuola secondaria di primo grado – nuova costruzione di un fabbricato scolastico e palestra**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Marzo 2026**	**n.1**	
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico	**PNRR M5C2 I2.3 ex Manifattura Tabacchi – intervento ID 895 realizzazione di 143 alloggi social housing in locazione**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		agibilità	**Marzo 2026**	**n.1**	
2.1 Piacenza per l'ambiente	**Project illuminazione pubblica e gestione calore**	Redazione relazione di valutazione	**Gennaio 2024**	**n.1**	
		Analisi Schema contratto	**Gennaio 2024**	**n.1**	
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico	**Piazza Cittadella**	Consegna delle aree	**Gennaio 2024**	**n.1**	
		Monitoraggio contratto e lavori parcheggio interrato: n. relazioni	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
1.2 Una citta' intelligente	**Dematerializzazione pratiche edilizia**	N. pratiche digitalizzate	**Dicembre 2024**	**n. 3000**	
10.8 Piacenza senza barriere	**Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA)**	Adozione del Piano (PEBA)	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
11.1 Un rinnovato rapporto con i cittadini	**Verifica a campione sulla documentazione prodotta nell'ambito delle autorizzazioni rilasciate ad aziende/imprese (pubblici esercizi, esercizi commerciali, trasporto e logistica) operanti nel contesto**	% domande SCIA piccole/medie attività controllate	**Dicembre 2024**	**10%**	
		% domande SCIA grandi attività controllate	**Dicembre 2024**	**10%**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	urbano				
9.1 Sostenere e potenziare l'attivita' sportiva	**Sistemazione barriere stadio Garilli**	Lavori realizzati/Tot. lavori da realizzare	**Settembre 2024**	**100%**	**Infrastrutture e smart city** **Dir. Carini Giovanni**
		Collaudo dei lavori realizzati	**Settembre 2024**	**n. 1**	
9.1 Sostenere e potenziare l'attivita' sportiva	**Ristrutturazione edilizia dell'impianto sportivo indoor denominato "Palabanca"**	Consegna lavori	**Giugno 2024**	**n. 1**	
9.1 Sostenere e potenziare l'attivita' sportiva	**Impianto illuminazione stadio "Beltrametti"**	Affidamento lavori	**Luglio 2024**	**n. 1**	
9.1 Sostenere e potenziare l'attivita' sportiva	**Realizzazione impianto Skate Park**	Approvazione progetto esecutivo	**Settembre 2024**	**n. 1**	
3.2 Riqualificare e valorizzare il verde urbano	**Riqualificazione orti urbani**	Approvazione progetto esecutivo	**Giugno 2024**	**n. 1**	
3.1 Riqualificare l'immagine della citta' e assicurarne la pulizia e il decoro urbano	**Riqualificazione del campo polivalente di via Negri e street art**	Rispetto del cronoprogramma definito per interventi di riqualificazione di cui alla determina dirigenziale 2601/2023.	**Aprile 2024**	**100%**	
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico	**Ex Acna**	Approvazione progetto esecutivo soprasuolo	**Marzo 2024**	**n. 1**	
1.2 Una città intelligente	**Project illuminazione pubblica e gestione calore**	Redazione relazione di valutazione	**Gennaio 2024**	**n.1**	
		Analisi Schema contratto	**Gennaio 2024**	**n.1**	
3.2 - Riqualificare e valorizzare il verde urbano	**Manutenzione verde**	Affidamento lavori	**Agosto 2024**	**n.1**	
3.1 - Riqualificare l'immagine della citta' e assicurarne la pulizia e il decoro urbano	**Manutenzione strade**	Affidamento lavori	**Agosto 2024**	**n.1**	
4.1 Un sistema integrato di mobilità sostenibile	**Approvazione del DOCFAP relativo al progetto BRT. (trasporto rapido di massa)**	Approvazione documentazione	**Giugno 2024**	**n.1**	
5.1 Una città in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialità di sviluppo economico	**Piazza Cittadella**	Consegna delle aree	**Gennaio 2024**	**n.1**	
		Monitoraggio contratto e lavori parcheggio interrato: n. relazioni	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
11.2 Sicurezza	**Consolidamento, strutturazione e**	Predisposizione ammodernamento	**Marzo 2024**	**n. 1**	**Sicurezza urbana**

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	potenziamento dell'impianto di videosorveglianza cittadina	(revamping) del sistema di videosorveglianza esistente sul territorio comunale			**Dir. Mussi Mirko**
		Predisposizione piano manutentivo triennale del sistema di videovideosorveglianza esistente sul territorio comunale	**Marzo 2024**	**n. 1**	
		Predisposizione progetto di sviluppo della control room del sistema di videosorveglianza cittadina	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
		N. interventi manutentivi/Tot. Interventi di mautenzione previsti nell'anno in corso	**Dicembre 2024**	**100%**	
11.2 Sicurezza	**Digitalizzazione emissione verbali**	Sperimentazione emissione verbali digitalizzati	**Novembre 2024**	**n. 1**	
		Avvio utilizzo firma digitale sui verbali emessi: N. verbali digitalizzati/ n. verbali emessi	**Dicembre 2024**	**100%**	
11.2 Sicurezza	**Potenziamento controlli di sicurezza urbana sul territorio e attivazione Nucleo antidegrado**	Istituzione del Nucleo antidegrado	**Febbraio 2024**	**n. 1**	
		% incremento n. ore di controlli antidegrado effettuate nel 2024 rispetto all'anno precedente. *(n. 172 ore di controlli antidegrado effettuate al 19/12/2023 – dati progetti obiettivo)*	**Dicembre 2024**	**50%**	
		n. totale ore di attività di controllo effettuate dalla Polizia Locale nell'anno 2024 (si intende la totalità delle ore per interventi e controlli in tema di sicurezza comprensivi anche di quelli relativi all'antidegrado) *(n. 13492 ore di attività complessiva effettuate al 19/12/2023 – dati Verbatel)*	**Dicembre 2024**	**n. 15.000**	
11.2 Sicurezza	**Revisione Piano Protezione Civile**	Nuova valutazione degli scenari di rischio	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Predisposizione Revisione del Piano	**Ottobre 2024**	**n. 1**	
		N. incontri di condivisione della proposta di revisione del Piano con le componenti istituzionali per la successiva presentazione al Consiglio comunale	**Novembre 2024**	**n. 3**	
11.2 Sicurezza	**Servizio Progetto Casa: supporto per la gestione, di concerto con**	N. interventi effettuati / N. Segnalazioni pervenute	**Dicembre 2024**	**100%**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	ACER, di interventi finalizzati a verificare il corretto uso delle aree cortilizie interne di stabili condominiali				
11.2 Sicurezza	**Sviluppo di un programma di autoformazione interna**	N. personale formatore individuato	**Marzo 2024**	**n. 4**	
		Realizzazione giornate formative	**Dicembre 2024**	**n. 10**	
		Questionario di gradimento delle giornate di autoformazione interna:% partecipanti soddisfatti delle giornate formative	**Dicembre 2024**	**90%**	
11.2 Sicurezza	**Disciplinare per utilizzo massa vestiario Polizia Locale**	Approvazione Disciplinare da parte dell'apposita Commissione	**Aprile 2024**	**n. 1**	
11.2 Sicurezza	**Potenziamento utilizzo gestionale Verbatel**	Attivazione del servizio in CLOUD	**Giugno 2024**	**n. 1**	
		Sviluppo e utilizzo modulo "Turni &servizi"	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
11.2 Sicurezza	**Potenziamento servizio di controllo vicinato**	Creazione nuovo gruppo di vicinato: presidi delle scuole	**Marzo 2024**	**n. 1**	
		N. nuovi gruppi di vicinato cittadini e delle frazioni attivati rispetto all'anno precedente	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
		Analisi finalizzata alla riorganizzazione dei nuovi gruppi dei commercianti	**Giugno 2024**	**n. 1**	
11.2 Sicurezza	**Miglioramento Servizio di carro-attrezzi**	N. azioni finalizzate al miglioramento del Servizio	**Agosto 2024**	**n. 2**	
			Dicembre 2024	**n. 1**	
		Predisposizione progetto di zonizzazione della città con aree critiche ove effettuare controlli e anticipare la rimozione prima della chiamata da parte dell'utenza	**Aprile 2024**	**n. 1**	
		Attivazione e utilizzo modulo sw "Rimozioni" su Verbatel	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
11.2 Sicurezza	**Potenziamento controlli su strada rispetto all'anno precedente**	Incremento delle ore di controllo rispetto all'anno precedente (n. 5.000 ore di attività complessiva effettuate al 19/12/2023 – dati Verbatel)	**Dicembre 2024**	**10%**	
11.2 Sicurezza	**Progetto scudo verde per abbattere traffico e inquinamento**	Predisposizione studio di fattibilità	**Dicembre 2024**	**n.1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
9.1 Sostenere e potenziare l'attivita' sportiva	**Regolamento per l'affidamento in gestione ed uso degli impianti sportivi con rilevanza economica e senza rilevanza economica. Gestione sulla base di un piano economico finanziario degli impianti con rilevanza economica e rendicontazione annuale**	Individuazione degli impianti sportivi con rilevanza economica distinguendoli da quelli senza rilevanza. Specificazione delle modalità di riconoscimento dei contributi.	**Luglio 2024**	**100%**	**Marketing Territoriale** **Dir. Ad interim Avanzi Vittoria dal 10/11/2023**
		Gestione informatizzata del patrimonio sportivo comunale al fine di operare un maggior controllo sulle modalità di gestione dello stesso: Inserimento nel portale di tutti gli impianti sportivi di proprietà comunale	**Dicembre 2024**	**100%**	
9.1 Sostenere e potenziare l'attivita' sportiva	**Dotare le aree verdi di una dotazione fitness complessiva in grado di garantire la libera pratica sportiva alla collettività**	n. aree verdi attrezzate di dotazioni sportive	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
6.1 Una citta' che sostiene e promuove l'economia locale	**Studio e individuazione della nuova mappatura del mercato cittadino con conseguente tracciatura attraverso il posizionamento di borchiatura.**	Delimitazione degli spazi con borchiatura	**Luglio 2024**	**100%**	
		Controlli PL sui mercati cittadini atti a prevenire il mancato rispetto del regolamento vigente	**Dicembre 2024**	**100%**	
6.2 Una città attrattiva	**Gestione della tappa piacentina del Tour de France e degli eventi collaterali di competenza comunale**	Programmazione e realizzazione degli eventi collaterali	**Luglio 2024**	**n. 4**	
		Realizzazione di una customer satisfaction in ordine agli eventi realizzati: % di soddisfazione degli utenti	**Agosto 2024**	**90%**	
		Verifica attraverso indagine sulle attività ricettizie e commerciali della partecipazione di pubblico all'evento	**Agosto 2024**	**n. 1**	
7.1 Promuovere la cultura	**Attivazione di un portale dedicato al patrimonio culturale cittadino e alle opere d'arte al fine di implementarne la conoscenza**	n. di pubblicazioni effettuate	**Dicembre 2024**	**n. 50**	
7.1 Promuovere la cultura	**Realizzare in sinergia con Fondazione Teatri di Piacenza eventi nella ricorrenza dei 220 anni di apertura del Teatro Municipale.**	n. eventi realizzati	**dicembre 2024**	**n. 3**	
		n. spettatori / n. posti disponibili per i 3 eventi	**dicembre 2024**	**100%**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
7.1 Promuovere la cultura	**Istituire il Biglietto Sospeso**	n. famiglie interessate dalla agevolazione	**dicembre 2024**	**n. 20**	
7.1 Promuovere la cultura	**Studio e realizzazione di adeguata segnaletica con codici QR per i luoghi di interesse storico, artistico, culturale (Palazzo Gotico, Palazzo Farnese, Carmine; Teatro Municipale, Teatini, Ricci Oddi, Teatro dei Filodrammatici)**	n. di cartelli con codici QR attivi	**Dicembre 2024**	**n. 8**	
7.1 Promuovere la cultura	**Verificare la qualità delle mostre e degli eventi organizzati**	% di soddisfazione dei visitatori e del pubblico rispetto alla proposta culturale	**Dicembre 2024**	**90%**	
		n. visitatori (visitatori anno precedente n. 18.281)	**Dicembre 2024**	**n. 18.500**	
9.1 Sostenere e potenziare l'attività sportiva	**Avviare la procedura finalizzata all'affidamento degli interventi di sistemazione e riqualificazione dell'impianto sportivo denominato "Polisportivo"**	Conclusione iter procedurale	**Dicembre 2024**	**100%**	
7.2 Promuovere la cultura della memoria e le tradizioni popolari	**Realizzazione Festival della contemporaneità anno 2024**	N. partecipanti al Festival	**Ottobre 2024**	**5.000**	
6.1 Una citta' che sostiene e promuove l'economia locale	**Aggiornamento dei criteri per le procedure di sponsorizzazione di cui alla alla Delibera di Giunta Comunale n. 41/2018.**	Definizione dei nuovi criteri	**Dicembre 2024**	**Sì**	
10.1 Un welfare di comunità	**Attuazione di un percorso di ridefinizione degli assetti e dei processi di programmazione, che qualifichi l'elaborazione partecipata e integrata del nuovo Piano di zona triennale e vada a costruire un'infrastruttura organizzativa e metodologica permanente delle iniziative di co-**	Attivazione/ridefinizione di sedi/tavoli/contesti di co-programmazione e co-progettazione	**Giugno 2024**	**n. 7**	**Promozione della collettività** **Dir. Squeri Luigi**
		Incremento del numero di organizzazioni del Terzo Settore coinvolte nei processi partecipativi	**Giugno 2024**	**n. 80**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	programmazione e co-progettazione				
10.4 Integrazione sociale e lavorativa delle persone con disabilità	**Promuovere e regolare la co-costruzione con la persona con disabilità e la sua famiglia del progetto di vita e la sua realizzazione con la collaborazione ETS e con strumenti quali budget di progetto / budget di salute**	N. progetti di vita condivisi e sottoscritti	**Dicembre 2024**	**n. 8**	
10.2 Sostegno alla genitorialità e ai percorsi di crescita	**Costituzione équipe multiprofessionale per i minori stranieri non accompagnati (MSNA) e realizzazione di azioni per il rafforzamento dell'affido omoculturale e di interventi per la formazione professionale e l'integrazione lavorativa**	Incremento percentuale dei minori in affido	**Dicembre 2024**	**15%**	
		Riduzione percentuale dei minori coinvolti in procedimenti penali	**Dicembre 2024**	**4%**	
10.1 Un welfare di comunità	**Attivazione di un Servizio di Pronto intervento sociale che garantisca una reperibilità h24, 7 giorni su 7, offrendo a persone in condizioni di emergenza sociale e abitativa, risposte ai bisogni primari e soluzioni di accoglienza temporanea.**	N. di protocolli definiti di collaborazione con altri attori territoriali (servizi sanitari, forze dell'ordine, etc) per la realizzazione di servizi in emergenza	**Marzo 2024**	**n. 2**	
8.2 - Integrare il sistema scolastico con la comunità	**Gestione informatizzata integrata dell'iscrizione a tutti i servizi scolastici**	Predisposizione contenuti tecnici del capitolato per la gestione integrata delle iscrizioni	**Settembre 2024**	**n. 1**	
		Affidamento della gestione integrata delle iscrizioni	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
8.1 - Scuole belle, vive, aperte	**Riorganizzazione rete scolastica: definizione assetto e avvio percorso finalizzato alla creazione di istituti comprensivi**	Percorso di costruzione condivisa con soggetti coinvolti (dirigenti scolastici, ufficio scolastico territoriale, organizzazioni sindacali) dell'assetto della nuova organizzazione della rete scolastica: n. incontri	**Marzo 2024**	**n. 2**	
		Documento conclusivo della nuova rete scolastica organizzata in istituti comprensivi	**Aprile 2024**	**n. 1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
		Approvazione del piano della nuova rete scolastica con la creazione degli istituti comprensivi	**Maggio 2024**	**n. 1**	
8.1 - Scuole belle, vive, aperte	**Promozione e sostegno spazi di ascolto nelle scuole**	Incremento numero degli spazi di ascolto promossi dal Comune nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e nell'ambito dell'obbligo formativo rispetto al 2023: n.3 spazi attivi nel 2023 + n. 3 spazi da attivare nel 2024	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
		Attivazione del coordinamento distrettuale degli spazi di ascolto destinato alle scuole secondarie di primo e secondo grado: n. incontri	**Aprile 2024**	**n. 4**	
10.3 Sostegno alla non autosufficienza, prevenzione e promozione della buona longevità	**Regolamento per il sostegno economico alle persone parzialmente e non autosufficienti che accedono a servizi residenziali per anziani**	Elaborazione di documenti di analisi: analisi degli ISEE e simulazione di impatto; analisi dei nodi giuridici	**Aprile 2024**	**n. 2**	
		Approvazione del nuovo regolamento	**Novembre 2024**	**n. 1**	
		Completamento, a seguito del nuovo regolamento, della gestione informatizzata di tutte le misure di erogazione economica	**Giugno 2025**	**100%**	
10.5 Piacenza città inclusiva	**Iniziative che si prefiggano di intervenire, in modo diretto o indiretto, in favore dell'accesso e qualificazione dell'attività lavorativa delle donne. Progetto Percorsi di crescita per donne fra identità e dimensione professionale**	N. percorsi laboratoriali-esperienziali di crescita dell'autonomia personale nell'ottica della ricollocazione lavorativa	**Dicembre 2024**	**n. 2**	
		% di donne coinvolte che hanno completato il percorso/ totale donne coinvolte	**Dicembre 2024**	**70%**	
8.2 - Integrare il sistema scolastico con la comunità	**Percorso di analisi degli attuali bisogni delle famiglie con minori in eta' 0 – 6 anni**	% di famiglie con figli in età 0-6 raggiunte dall'indagine sul totale delle famiglie con figli 0-6 residenti	**Ottobre 2024**	**40%**	
		Report dell'indagine con analisi esiti	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Lotta all'evasione IMU/TASI**	Importo avvisi di accertamento emessi	**Dicembre 2024**	**Euro 3.600.000**	**Entrate** **Dir. Vanzo Roberta**
1.1 Un comune trasparente,	**Lotta all'evasione TARI**	Importo avvisi di accertamento emessi	**Dicembre 2024**	**Euro 750.000,00**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
professionale, affidabile e semplice					
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Attività di controllo IMU/TASI**	N. contribuenti IMU-TASI controllati/n. Totale contribuenti IMU-TASI *(il valore a consuntivo dell'indicatore deve essere maggiore rispetto al valore consuntivo anno precedente)*	**Dicembre 2024**	**50%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Somministrazione Questionario soddisfazione utenza - Settore Entrate**	% di soddisfazione degli utenti rispetto all'indagine sulla qualità dei servizi resi	**Dicembre 2024**	**60%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Monitoraggio della riscossione sollecitata delle principali entrate di dubbia e difficile esezione (sanzioni Cds, sanzioni extra Cds, rette refezione scolastica, rette asili nidi, entrate da canoni e concessioni del patrimonio)**	Elaborazione di report periodici all'anno	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Monitoraggio della riscossione coattiva delle entrate**	Elaborazione di report periodici all'anno	**Dicembre 2024**	**n. 3**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Processo di digitalizzazione dell'Ente: implementazione nuovo software per la gestione dei tributi**	Caricamento delle posizioni di evasione totale TARI ai fini dell'emissione di avvisi di accertamento	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Miglioramento del processo di riscossione delle entrate**	Sviluppo di modelli operativi: Relazione con cronoprogramma	**Maggio 2024**	**n. 1**	
		Incontri del gruppo di lavoro permanente costituito con Determina del Direttore Generale n. 5304/2023	**Dicembre 2024**	**n. 5**	
		Sperimentazione dei modelli operativi da Giugno a Novembre 2024	**Novembre 2024**	**n. 1**	
		Relazione finale sulla sperimentazione a dimostrazione dell'efficacia dei modelli operativi	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e	**PNRR: centralizzazione del caricamento dati su Regis**	N. progetti caricati su REGIS/N. progetti complessivi PNRR	**Dicembre 2024**	**100%**	**Piacenza 2030** **Dir. Naddeo Dario Pietro**

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
semplice					
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Supporto alla Cabina di Regia PNRR**	N. riunioni con PromoPa per preparazione incontri Cabina di Regia	**Giugno 2024**	**n. 10**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Coordinamento delle fasi di reporting e monitoraggio dei progetti PNRR ai fini dei controlli interni ed esterni (revisori, Corte dei Conti, Ragioneria Territoriale dello Stato, Ministeri, Prefettura, ecc…)**	N. report prodotti per organi di controllo esterni/interni e per l'Amministrazione	**Dicembre 2024**	**n. 4**	
9.2 Piacenza ed i giovani	**Incrementare il coinvolgimento diretto dei giovani 14-29 anni nella gestione delle attività dei centri aggregativi**	Incremento % giovani attivamente coinvolti rispetto all'anno precedente	**Dicembre 2024**	**+ 10%**	
10.7 Supportare e sostenere il lavoro	**Realizzare una indagine sul tema "giovani e lavoro a Piacenza"**	Report	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
9.2 Piacenza ed i giovani	**Sviluppare e incrementare le azioni di orientamento rivolte ai giovani, anche in collegamento con il tavolo comunale sull' orientamento**	n. giovani raggiunti	**Dicembre 2024**	**n. 500**	
		n. azioni di orientamento	**Dicembre 2024**	**n. 4**	
		n. stakeholder coinvolti	**Dicembre 2024**	**n. 15**	
8.2 Integrare il sistema scolastico con la comunità	**Coinvolgere i rappresentanti degli studenti dei vari atenei locali in un tavolo comunale a loro dedicato.**	Realizzazione, con il coinvolgimento del tavolo comunale degli studenti, di uno o più eventi in collaborazione con gli Atenei piacentini dedicati al mondo dell'Università, dell'innovazione e della ricerca e finalizzati all'accoglienza di nuovi studenti, alla conoscenza di tali ambiti di studio e di lavoro da parte della cittadinanza e alla diffusione e integrazione delle conoscenze nella comunità, contribuendo alla crescita sociale e culturale del territorio.	**Dicembre 2024**	**≥ 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e	**Attività di supporto a tutti i Servizi dell'Ente nella individuazione e**	N. bandi presentati autonomamente	**Dicembre 2024**	**n. 5**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
semplice	**partecipazione ai Bandi di finanziamento.**				
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Coordinamento per la realizzazione della carta dei servizi delle strutture organizzative dell'Ente**	N. Carte dei servizi attivate/. N. Settori-Servizi dell'Ente	**Aprile 2024**	**100%**	
		Supporto ai Settori dell'Ente nella verifica, integrazione e miglioramento della Carta dei Servizi	**Dicembre 2024**	**Sì**	
		Report	**Dicembre 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Piano della Qualità 2024**	Realizzazione delle azioni contenute nel Piano	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Implementazione a livello comunale dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e partecipazione alla sperimentazione regionale Agenda 2030**	% numero azioni effettuate/ numero di azioni di supporto richieste dall'Ente per l'implementazione dell'Agenda 2030 a livello locale	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Candidature del Servizio a bandi europei/regionali**	Numero candidature trasmesse	**Dicembre 2024**	**≥ n. 5**	
11.1 Un rinnovato rapporto con i cittadini	**Fortificare l'identità locale attraverso la valorizzazione delle tradizioni popolari, la promozione delle realtà culturali presenti tanto in centro quanto nelle periferie**	N. studenti delle scuole coinvolti nelle iniziative relative alla cultura della memoria	**Dicembre 2024**	**n. 300**	
		N. iniziative-eventi organizzati per rafforzare la cultura della memoria	**Dicembre 2024**	**n. 5**	
11.1 Un rinnovato rapporto con i cittadini	**Incentivare la partecipazione dei cittadini come strumento di condivisione delle scelte che l'Amministrazione intende porre in essere e finalizzate al bene comune, presidio di legalità e sicurezza.**	N. cittadini coinvolti in azioni di cittadinanza attiva	**Dicembre 2024**	**n. 950**	
		n. cittadini coinvolti nei progetti di partenariato sociale (c.d. baratto amministrativo)	**Dicembre 2024**	**n. 30**	
11.3 Legalità, diritti e doveri	**Sostenere progetti di inclusività sociale nell'ottica di una civile convivenza. Ridurre le disuguaglianze. Promozione delle pari Opportunità**	N. Tavoli di confronto e raccolta progettualità relative alle pari opportunità (tavolo pari opp-violenza contro le donne e Lgbt).	**Dicembre 2024**	**n. 8**	
		Eventi aperti alla cittadinanza promossi dal Comune o in collaborazione con le associazioni del territorio, anche al fine di	**Dicembre 2024**	**n. 4**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
		eliminare barriere architettoniche e forme di disuguaglianza nei confronti con persone di disabilità			
		n. partecipanti agli eventi	**Dicembre 2024**	**350**	
		Questionario di gradimento sugli eventi da somministrare ai partecipanti: percentuale di utenti pienamente soddisfatti	**Dicembre 2024**	**80%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Qualità dei servizi: Indagine di customer satisfaction sulla popolazione**	Monitoraggio e analisi dei riscontri ricevuti dai Cittadini relativi alle indagini di customer satisfaction previste nelle Carte dei Servizi dei Settori dell'Ente	**Dicembre 2024**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Realizzazione di un nuovo polo d'infanzia a Borgotrebbia**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	**Sviluppo del patrimonio** **Dir. Enrico Mari**
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Realizzazione nuova mensa c/o scuola "Carella"**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riqualificazione dell'immobile porta Borghetto volta alla creazione di spazi dedicati alla formazione post universitaria**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**80%**	
		% avanzamento lavori	**Marzo 2026**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Rigenerazione e rifunzionalizzazione del comparto sud dell'ex laboratorio Pontieri di Piacenza in uno spazio innovativo per la formazione secondaria di primo grado**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**80%**	
		% avanzamento lavori	**Marzo 2026**	**100%**	
5.1 Una citta' in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialita' di sviluppo economico	**Completamento capannone protezione civile**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**PNRR – M5 C2 - Investimento 3.1. Intervento di nuova realizzazione impianto sportivo indoor polivalente**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno**	**n.1**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	Calvino" – localizzato in via Stradella 51		**2026**		
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riqualificazione asilo nido ASTAMBLAM**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**40%**	
		% avanzamento lavori	**Settembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riqualificazione asilo nido GIRASOLE**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**40%**	
		% avanzamento lavori	**Settembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riqualificazione sismica palestra scuola primaria Caduti sul lavoro**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riqualificazione centro per l'impiego Borgo Faxhall**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riqualificazione Biblioteca Passerini Landi (fondi AUSS)**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**20%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2025**	**60%**	
		% avanzamento lavori	**Dicembre 2026**	**100%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Nuovo polo bibliotecario via Dante (fondi ATUSS)**	% avanzamento lavori	**Dicembre 2024**	**30%**	
		% avanzamento lavori	**Giugno 2025**	**100%**	
		collaudo lavori	**Giugno 2026**	**n.1**	
5.1 Una citta' in equilibrio tra tutela ambientale e potenzialita' di sviluppo economico	**Piano per la valorizzazione del patrimonio pubblico esistente**	Numero immobili e aree censite/numero immobili e aree da censire (1057)	**Dicembre 2024**	**100%**	
		Numero concessioni censite/numero concessioni da censire (50)	**Dicembre 2024**	**50%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Project illuminazione pubblica e gestione calore**	Redazione relazione di valutazione	**Gennaio 2024**	**n.1**	
		Analisi Schema contratto	**Gennaio 2024**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Efficientamento dei processi di entrata e spesa Ricircolazione delle economie di spesa**	Monitoraggi su andamento degli impegni di spesa	**Dicembre 2024**	**n. 8**	**Programmazione economica**
		Monitoraggi su andamento degli accertamenti di	**Dicembre 2024**	**n. 8**	**Dir. Rampini Barbara**

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
	rilevate sulle spese di parte corrente per attuare il loro reinvestimento in corso di esercizio per analoghe finalità	entrata			
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Coordinamento e supporto Referenti contabili dei settori**	N. attivita' di condivisione processi contabili (incontri)	**Dicembre 2024**	**> = n. 6**	
		Questionario di gradimento sul grado di soddisfazione dei referenti contabili rispetto al supporto fornito dal Settore programmazione economica- servizi finanziari: percentuale di utenti soddisfatti	**Dicembre 2024**	**90%**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Progetto ASSE III-Azione 9- Supporto al processo di trasformazione digitale. Sperimentazione digitalizzazione completa pagamenti enti locali SIOPE+**	Emissione mandati stipendi monobenificiari SIOPE+ dal mese di settembre	**Settembre 2024**	**Sì**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Riorganizzazione processo gestione contabile utenze**	Analisi economico-finanziaria ai fini del Project illuminazione pubblica e gestione calore	**Gennaio 2024**	**n. 1**	
		Costituzione gruppo di lavoro	**Febbraio 2024**	**n. 1**	
		Ricognizione n. utenze acqua in relazione agli immobili –	**Giugno 2025**	**n. 700**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Il bilancio del Comune spiegato ai cittadini**	Documento per spiegare il bilancio ai cittadini in maniera semplice: n. eventi	**Febbraio 2024**	**n. 2**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Adeguamento del Regolamento di contabilità per agenti contabili**	Direttive per la disciplina degli agenti contabili	**Aprile 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Revisione processo gestione entrate e spese vincolate**	Report di ricostruzione vincoli di cassa entrate	**Aprile 2024**	**n. 1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Revisione del Regolamento di economato**	Stesura del nuovo Regolamento	**Aprile 2024**	**n.1**	
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e	**Snellimento delle procedure: definizione procedura per la**	Definizione procedura	**Aprile 2024**	**n. 1**	
		Rispetto del termine	**Dicembre**	**90%**	

Strategie	Obiettivi	Indicatore	Termine	Risultati previsti (target)	Struttura e Responsabile
semplice	**programmazione da parte delle Strutture delle richieste di acquisti**	(definito dalla procedura) di presentazione , al Servizio gare e contratti, delle richieste d'acquisto: n. richieste presentate nel termine / tot. richieste pervenute	**2024**		
1.1 Un comune trasparente, professionale, affidabile e semplice	**Miglioramento efficienza e efficacia gestione parco mezzi comunali**	Analisi costi medi per gli automezzi di proprietà e noleggio	**Aprile 2024**	**n. 1**	
		Riduzione dei costi medi del parco mezzi	**Dicembre 2024**	**5%**	

2.2.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Macro-Organizzazione e semplificazione

Con delibera n. 105 del 25.05.2023 la Giunta Comunale ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente applicando quanto presente nell'analisi del valore della struttura stessa avendone verificato i limiti ed i punti di forza,.

Al fine di voler favorire il dialogo tra le strutture e l'accorpamento di funzioni è stata ridefinita l'organizzazione in modo che la stessa:

- accorpi funzioni omogenee, razionalizzando i segmenti procedimentali interni e contestualmente offrendo agli stakeholders, in particolare i Cittadini e le Imprese, una semplificazione degli interlocutori al fine di evitare la presenza di troppi decisori;
- garantisca una migliore utilizzazione delle risorse a disposizione che porterà ad una maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dovuta alla eliminazione dei frazionamenti dei processi;
- proceda a semplificare l'accesso ai servizi resi dall'Amministrazione da parte dei cittadini/utenti sempre dovuta all'accorpamento delle funzioni omogenee.

Nello specifico si procederà con interventi mirati a standardizzare i procedimenti mediante l'analisi dei work-flow sottostanti agli stessi al fine di reingenerizzarli avendo l'obiettivo a lungo termine ove possibile di digitalizzarli. La semplificazione si tradurrà non solo attraverso una revisione dei procedimenti ma anche attraverso un miglioramento del processo comunicativo con i cittadini in modo che venga esemplificato in modo chiaro, semplice e trasparente.

Accessibilità digitale

Premessa

La piena accessibilità fisica e digitale si traduce in una delle azioni primarie positive volte alla riduzione della discriminazione fornendo gli strumenti necessari a tutti di poter applicare pienamente il principio di uguaglianza sostanziale come definito dall'art 3 c. 2 della Costituzione Italiana.
Pertanto, si dà continuità agli obiettivi previsti nella precedente programmazione. Verranno implementate gli strumenti necessari perché tutti possano fruire dei servizi resi dall'Ente anche coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.
Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessario continuare nel processo di semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e nel miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.
In quest'ottica l'Ente realizzare una serie di misure volte non solo ad accedere alle informazioni necessarie usando gli strumenti messi a disposizione ma anche fornendo le competenze digitali di base per poterne fruire autonomamente.
Ciò implica anche un'adeguata semplificazione, documentazione e regolamentazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.
Occorre quindi agire su più livelli per migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:
● l'omogeneizzazione soluzioni Software as a Service al fine di consentire uno snellimento dei processi;
● l'implementazione tool come l'assistente virtuale che consenta di accedere ai servizi avendo il supporto necessario h24 ai cittadini anche quando gli uffici sono chiusi;
● l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti, come quelli presenti sullo Sportello Telematico
● il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online attraverso l'implementazione di una dashboard da cui poter estrapolare i dati che consentono di verificare la rispondenza dei servizi al fabbisogno dei cittadini ;
● l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile,come l'app Municipium che nel corso del 2024 sarà valorizzata con ulteriori contenuti.
Per il monitoraggio dei propri servizi, il Comune di Piacenza implementerà un nuovo sistema informativo territoriale che coinvogli tutti i dati relativi al fine di analizzarli ai fini programmatori e d controllo.
Per semplificare e agevolare l'utilizzo dei servizi è necessario favorire l'applicazione del principio once only, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA. Seconda questa linea si muove l'infrastruttura del nuovo sito, sportello telematico e app.
Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/eIDAS.
Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Reingegnerizzazione e semplificazione di procedure e servizi

Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP1.PA.LA02 Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA	Monitorare la conformità delle acquisizioni.	Attività continuativa

Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP1.PA.LA07 Le PA alimentano il catalogo dei servizi della PA	Predisporre un catalogo dettagliato e aggiornato dei servizi/software/banche dati in utilizzo presso l'Ente. (edilizia)	Dicembre
Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP1.PA.LA26 Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, le PA devono far riferimento alle Linee guida di design	Le Linee guida di design sono da subito applicate nelle acquisizioni di beni e servizi ICT e verranno richieste nel Regolamento delle acquisizioni ICT (v. CAP1.PA.LA04)	Attività continuativa
CAP1.PA.LA10 Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale.	Il test viene ripetuto ogni qualvolta ci siano modifiche sostanziali.	Attività continuativa
CAP1.PA.LA16 Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito.	Redazione, approvazione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità dell'Ente.	Settembre 2024
CAP1.PA.LA14 Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali	Aggiornamento in caso di modifiche e approfondimenti sullo stato dei siti tematici.	Attività continuativa
CAP1.PA.LA28 Le PA devono pubblicare la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it	I test vengono ripetuti ogni anno e ogni qualvolta ci siano modifiche sostanziali.	Attività continuativa

Per valorizzare il **patrimonio informativo pubblico** l'Ente si muove attraverso una strutturazione dell'unità operativa statistica e SITI, che abbia come obiettivo la costruzione un piattaforma dati che da un lato deve raccogliere e analizzare i dati provenienti dal territorio e raccolti dall'ente stesso attraverso progetti di smart city e attraverso implementazione di strumenti informatici con l'intento di utilizzare gli stessi per a supporto dell'attività di programmazione e controllo strategico/operativo dall'altro si vuole assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.
Un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità.
Per contribuire al raggiungimento dell'obiettivo strategico è, però, di fondamentale importanza avere una mappatura aggiornata degli asset tecnologici con particolare riferimento alle banche dati e relative caratteristiche.

Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP2.PA.LA01 Le PA individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.	Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 si realizzerà un catalogo dei dataset con modalità opendata.	Dicembre 2024
CAP2.PA.LA02 Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/ EC (INSPIRE)	Organizzazione del nuovo sistema informativo territoriale e analisi dei gestionali in uso nei settori tecnici per eventuale trasposizione/ migrazione delle informazioni. Implementare i servizi mancanti.	Marzo 2025
CAP2.PA.LA14. Le PA titolari di Banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API .	Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 verranno avviate le procedure di apertura dei dati di tipo dinamico.	Dicembre 2024
CAP2.PA.LA05 Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali .	Quando necessario, si procederà alla documentazione delle API nel catalogo nazionale.	Attività continuativa

Aumentare la qualità dei dati e dei metadati		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP2.PA.LA06 Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it	Effettuare l'accreditamento nel portale del catalogo nazionale geodati e documentare nel catalogo tutti i dati geografici in possesso dell'amministrazione tramite upload dei metadati	Dicembre 2024
CAP2.PA.LA07 Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it	Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 verrà effettuato lo studio dei dataset da costituire e delle specifiche nazionali sui metadati e relativa documentazione dei dataset costituiti nel catalogo nazionale.	Marzo 2025

CAP2.PA.LA08 Le PA forniscono indicazioni sul livello di qualità dei dati per le caratteristiche individuate e pubblicano i relativi metadati (per esempio indicando la conformità ai modelli dati standard nazionali ed europei) -	Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 verranno pubblicati i relativi metadati.	Marzo 2025

Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP2.PA.LA09 Le PA adottano la licenza aperta di riferimento nazionale, documentandola esplicitamente come metadato	Inserimento come metadato della licenza aperta di riferimento nazionale nei dataset pubblici patrimonio dell'Ente. Aggiornamento della licenza d'uso degli open data.	Dicembre 2024
CAP2.PA.LA11 Le PA partecipano a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data	Presidio e coordinamento dei percorsi formativi.	Dicembre 2024

Le **piattaforme tecnologiche della Pubblica Amministrazione** offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.
Attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; nascono, quindi, per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.
Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra
Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA. Tale servizio è in fase di attuazione e si integrerà con altre piattaforme esistenti.
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "*once-only*" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei *big data* prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel *data lake*, per l'elaborazione di politiche *data-driven*.
  Rispetto a quest'obiettivo l'ente ha avviato il processo prevedendo la pubblicazione di 5 API collegate agli applicativi legati agli affari generali con l'obiettivo di ampliare le interfacce da pubblicare e quindi rendere disponibili ad altre amministrazioni i dati relativi anche agli ambiti della georeferenziazione e al sociale.

Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP3.PA.LA07 Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online	Individuazione procedura progressiva dismissione in concerto con **il servizio competente** di tutte le forme di pagamento diverse da quelle fatte con unica modalità prevista	Attività continuativa
CAP3.PA.LA13 Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID by default: le nuove applicazioni devono nascere SPIDonly a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID	Monitoraggio attuazione presso tutti i servizi che in autonomia acquisiscono tecnologie che prevedono un accesso con credenziali	Attività continuativa

Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP3.PA.LA26- Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali	Individuazione dei servizi da integrare alla Piattaforma Notifiche Digitali	Dicembre 2024

L'attività di sviluppo delle **infrastrutture digitali** è in continuità con quanto previsto nella precedente programmazione.
Si continuerà con il percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati mediante la migrazione degli stessi versi *data center* più sicuri e verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.
Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche aggiornare il modello di connettività.
Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Per raggiungere tale obiettivo si procederà ad agire con attività di assessment e intervento manutentivo migliorativo della LAN e della MAN, attuando così un processo di cybersecurity che preveda un miglioramento e monitoraggio costante sa livello sia fisico che digitale di potenziali rischi

Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP4.PA.LA17. Le PA avviano il percorso di	Attivazione Cloud lato server e presso le	Ottobre

migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia	postazioni utente. Redazione ed invio ad AGID del piano di migrazione.	2024

L'**interoperabilità** permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

Il Comune di Piacenza ha avviato tale processo sia attraverso un'interoperabilità che si esplica tramite il sito e lo sportello telematico che devono essere entrambi adeguati alle linee Guida AGID sia i propri servizi tramite API conformi (si partirà con quelle legate agi affari generali per proseguire con quelli relativi alla georeferenziazione e al sociale) e registrarle sul catalogo delle API reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API.

Per rendere possibile l'obiettivo dell'interoperabilità il comune ha iniziato e continuerà con:
- la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
- il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
- la definizione delle specifiche tecniche di interoperabilità individuate per specifici domini di interoperabilità.

Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP5.PA.LA02 Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi	Aggiornamento sull'evoluzione delle Linee di indirizzo e monitoraggio del rispetto nelle acquisizioni.	Attività continuativa
CAP5.PA.LA09 Le PA adottano la Linea guida sul Modello di interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati	Monitoraggio e eventuali sviluppi	Attività continuativa

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.
In tal senso il comune agisce su due fronti:
- rendere più facilmente fruibile i servizi attuale digitali attraverso strumenti a sostegno come l'assistente virtuale
- rendere autonomi i cittadini nella fruizione accrescendo le loro competenze attraverso l'attivazione d punti di facilitazione digitale del territorio con l'intento di fornire ai cittadini le competenze digitali di base per accedervi.

Inoltre, si procederà sul fronte della formazione interna attraverso:
1. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro e di e-leadership con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e ridurre gap intergenerazionali e di genere;
3. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi online) e la partecipazione consapevole al dialogo democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.
Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7 "Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale. In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2)

Dal lato degli operatori del Comune si agisce anche accrescendo il livello di competenze digitali degli operatori del comune attraverso la formazione offerta dalla piattaforma Syllabus.

Incremento delle competenze digitali dei cittadini sulla base della definizione e realizzazione di modelli, strumenti e interventi in ambito e dell'uso dei servizi pubblici digitali		
ATTIVITA'	**AZIONI**	**TEMPI**
CAP7.PA.LA14 Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali	Le Regioni e le Province Autonome formalizzano il Piano Operativo di attuazione per il progetto "rete dei servizi di facilitazione digitale" (misura 1.7.2 del PNRR)	Attività continuativa

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il D.L. n. 80-2021 recante: "*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 in Legge n. 113-2021, all'art. 6 ha introdotto la previsione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), quale piano triennale con cui ogni pubblica amministrazione è tenuta a definire, tra gli altri, *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione"* (comma 2, lett. d).

La riforma è stata prevista nell'ambito del Milestone M1C1-56, Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure. L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro il Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ed il Piano della performance, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni.

L'art. 1, lett. D) del D.P.R. 81/2022 con cui è stato adottato il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha individuato, tra i documenti assorbiti dal PIAO, il PTPCT disponendo l'abrogazione dei relativi adempimenti temporali.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "*ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".

Una delle finalità della Legge n. 190/2012 consiste nel superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio del fenomeno della corruzione, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Alla luce delle riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'ANAC ha predisposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dal Consiglio ANAC il 16 novembre 2022.

Il documento ANAC si colloca in una fase storica caratterizzata da importanti cambiamenti, dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR per superare il periodo derivante dalla pandemia. L'ingente flusso di denaro e le numerose deroghe alla legislazione ordinaria richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazioni di importanti presidi di prevenzione della corruzione puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il PNA 2022 è articolato in due parti: una parte generale, con indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e una parte speciale, che si concentra sui contratti pubblici, ambito che coinvolge con un ruolo di primario rilievo non solo l'Autorità ma anche gli Enti Locali e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme.

Nella parte generale si è posto l'accento, ad esempio, sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi, tali misure sono ridondanti: sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Nella parte speciale, ANAC ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e, al contempo, utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Sia nella parte generale del PNA 2022 che in quella speciale, l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione della corruzione. Da qui anche la predisposizione di specifici allegati (n. 11) che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.
La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Il presente documento è il risultato dell'aggiornamento del PIAO 2023/2025 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 01/08/2023, con cui, a seguito dell'entrata in vigore dal 1° luglio 2023 della nuova macrostruttura dell'Ente e, in recepimento delle variazioni e integrazioni relative agli obiettivi dirigenziali, si è provveduto a variare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 approvato con deliberazione n. 48 del 23/03/2023 per un aggiornamento funzionale che ha riguardato tutte le sezioni dello stesso e i relativi allegati.

Si procederà pertanto all'approvazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" a cui seguirà una fase di monitoraggio nelle more dell'implementazione del sistema informatico di controllo delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo attraverso l'utilizzo di una piattaforma dedicata.

A tal proposito, si è provveduto, in questa prima fase, all'inserimento dei dati nella piattaforma dedicata per quanto riguarda i processi trasversali con la suddivisione nelle relative fasi. Successivamente, nei prossimi mesi, l'attività coinvolgerà tutti i processi con le relative fasi di tutti i Settori dell'Ente.

2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione di programmazione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Considerando il contesto normativo vigente di cui al precedente paragrafo, il Piano triennale di prevenzione della corruzione dovrà realizzare i seguenti obiettivi:

- Individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; in considerazione del fatto che l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 conferma quanto previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019-2021 il quale propone un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo. Obiettivo del Comune di Piacenza è confermare ed eventualmente aggiornare l'adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, già applicato nel Piano Anticorruzione 2023/2025.

- Previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione:

- incremento della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare, e a creare un contesto favorevole alla legalità;

- attivazione di corsi per il personale: al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una mera logica adempimentale, verranno programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare quello che opera in aree più esposte al rischio corruttivo. Tale formazione avverrà sia con docenti esterni, sia con eventuali incontri pubblici, sia mediante la riunione periodica di un gruppo di lavoro *ad hoc* anche in funzione di assistenza ed aggiornamento.

• Monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;

• Integrazione del processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente: previsione che tutte le misure specifiche programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO saranno obiettivi del Piano della Performance e inserimento di criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

- il processo di gestione del rischio deve essere integrato nell'ambito del ciclo di gestione della performance in modo che delle misure programmate nel PIAO, del grado di partecipazione delle strutture e degli individui ne sia tenuto conto ai fini del riconoscimento della performance organizzativa ed individuale;

• Trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità: in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza e della digitalizzazione dell'ente, al fine di assicurare l'integrità dell'azione amministrativa e la promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati, si persegue l'obiettivo di garantire l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni e di assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza nella Sezione di Amministrazione Trasparente.

• Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing): si prefigge di informare tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzazione delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle al link sottoindicato (sito istituzionale del Comune di Piacenza, sezione "Amministrazione Trasparente"- sotto-sezione "Altri contenuti- prevezione della corruzione"- Whistleblowing - Procedura per le segnalazioni di illeciti) o ricorrendo alla linea telefonica dedicata:

- https://trasparenza.comune.piacenza.it/L190/?idSezione=848324

• Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il codice integrativo quale strumento di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione": valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti.

Il Piao rafforza il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, semplifica le attività della amministrazione nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC ed il Programma Triennale della trasparenza e della integrità (PTTI) ed adotta le misure di prevenzione della corruzione che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa;

Il Comune di Piacenza ritiene inoltre la trasparenza uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di "accountability", come richiesta dall'Europa già con il Trattato di Lisbona (art.15 TFUE e capo V della Carta dei Diritti Fondamentali), cioè: "*un mezzo di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e la partecipazione della società civile*".

Tra i capisaldi degli aggiornamenti al Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, per quanto concerne la trasparenza e la pubblicità dei dati delle informazioni e dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni, vi sono i seguenti obiettivi strategici:

1. in seguito alla riorganizzazione del 1° luglio 2023, procedere alla ricognizione dei procedimenti dell'Ente con l'implementazione di una piattaforma dedicata al fine del monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione relative ai processi e alle relative fasi per tutti i Settori del Comune di Piacenza;

2. proseguire con il rafforzamento delle misure di prevenzione del conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, così come raccomandato dal PNA 2022 prevedendo, in particolare, per contratti che utilizzano fondi PNRR, che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. A tal fine, è stata costituita una specifica Cabina di Regia che continuerà a riunirsi con cadenza bimestrale nel corso dell'anno e le check list costituite sono state integrate con specifiche check list in materia contabile disponendo che i Dirigenti debbano dare atto, nelle determinazioni e negli atti di liquidazione, del rispetto delle stesse. Inoltre, le check list PNRR sono state suddivise tra i vari Settori/Servizi sulla base delle rispettive competenze, rendendone più semplice l'applicazione.

3. individuare tutti i processi trasversali che coinvolgono i diversi Settori dell'ente e considerati di maggiore impatto per assicurare un'attività conforme ai principi di legalità e buona amministrazione. In particolare, a seguito della Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui è stato Aggiornato il PNA 2022, l'Autorità ha dedicato il suddetto aggiornamento ai contratti pubblici in seguito al mutato quadro normativo con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. n. 36/2023 con efficacia dal 1° luglio 2023.

Risulta altresì di interesse pubblico perseguire tra gli obiettivi già inseriti nel precedente piano il seguente:

4. Digitalizzazione dei Servizi dell'Ente a partire da quelli di diretto accesso degli utenti e a partire da quelli di maggior rischio corruttivo (tributi, edilizia ecc.) anche al fine di costruire un sistema interagente in grado di dialogare ed evitare l'utilizzo di procedimenti non standardizzati e non tracciabili.

Riguardo alle società partecipate, per la parte della trasparenza, è confermato il seguente programma per il controllo su tali soggetti:

5. revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;

6. monitoraggi semestrali sulle pubblicazioni che gli organismi partecipati effettuano sui rispettivi siti istituzionali, secondo i dati obbligatori ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il costante aggiornamento del PIAO presuppone il diretto coinvolgimento degli organi amministrativi e di tutti i dirigenti, in ordine alla determinazione degli obiettivi da perseguire per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il PIAO, come sopra elaborato, dovrà raccordarsi con il sistema dei controlli interni, tenuto conto che deve sussistere un rapporto di diretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità e gli obblighi in materia di trasparenza; tale rapporto dinamico tra il PIAO ed il Piano operativo relativo ai controlli di

regolarità amministrativa nella fase successiva costituisce misura di efficacia dei suddetti strumenti e costituirà linea guida per il monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

a) Organi di indirizzo politico

Fin dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile anticorruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

La Giunta Comunale è l'organo competente all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale confluisce la specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

b) Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (c.d. RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora innanzi RPCT) del Comune di Piacenza è dal 17/11/2022 il dott. Luca Canessa, Segretario e Direttore Generale dell'Ente e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge.

Le direttive ANAC in merito all'applicazione della L. 190/2012 prevedono, in particolare, sul ruolo specifico del RPCT che: "*è opportuno selezionare il RPCT tra quei soggetti che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che siano dotati della necessaria autonomia valutativa e che non siano in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi".*

Il Segretario comunale che riveste anche la qualifica di responsabile di un'area organizzativa con posizione apicale può, quindi, essere nominato RPCT, purché non svolga attività di gestione e di amministrazione e l'area organizzativa di cui è responsabile non corrisponda a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione (ad es., ufficio contratti e gestione del patrimonio).

Nell'ambito dell'attuale organizzazione dell'Ente, il Segretario/Direttore Generale ricopre ruoli di amministrazione diretta in ambiti sottoposti a minor rischio corruttivo ovvero in cui sussistono deleghe funzionali al funzionario di riferimento.

Per evitare eventuali rischi si prevedono meccanismi di delega al Funzionario responsabile di Servizio ovvero attività di controllo rafforzato in capo al Vice Segretario Generale.

Il residuo personale dirigente svolge funzioni gestionali inerenti processi ad alto rischio corruttivo ovvero assunti a tempo determinato.

Saranno pertanto attuati meccanismi di controllo specifico sui Servizi affidati al Segretario Generale di competenza di altro dirigente dell'Ente.

Per quanto attiene all'eventuale partecipazione al Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale non sarà presente alle sedute in cui si tratti di anticorruzione e di trasparenza.

La legge attribuisce al RPCT le seguenti funzioni:

- Redige la proposta del PIAO e la sottopone all'approvazione della Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Predispone la relazione sull'attuazione del Piano secondo la scadenza definita da ANAC (quest'anno la scadenza ricorre al 31/01/2024);
- Vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;

- Propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- Propone forme di integrazione e coordinamento con gli strumenti di programmazione;
- Promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- Sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA). Il Sindaco ha provveduto alla nomina del RASA nella persona della dott.ssa Paola Mezzadra, Responsabile del Servizio Gare e contratti.

In relazione ai presunti casi di corruzione/malagestione, spettano al RPCT i poteri di verifica, controllo e istruttori previsti dalla delibera ANAC n. 840/2018. Il RPCT in questi casi può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Per quanto concerne l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità, il RPCT esercita tutti i poteri previsti dalla delibera ANAC n. 833/2016.

In seguito alla definitiva operatività della piattaforma dedicata al monitoraggio delle misure anticorruzione, il RPCT controllerà il corretto e completo utilizzo dell'applicativo per il monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo.

Il RPCT ha il dovere di comunicare al Sindaco eventuali condanne penali, anche di primo grado, subite.

Per la revoca del RPCT, si applica il Regolamento ANAC approvato con la delibera 657/2018.
Nei casi previsti dalla legge o da ANAC, il Sindaco provvede alla revoca dell'incarico di RPCT. Circa i rapporti tra RPCT e ANAC, si applica quanto previsto dalle deliberazioni ANAC 330/2017 e 840/2018.

c) I Dirigenti

Nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione, un ruolo importante è svolto dai dirigenti dell'Ente ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, adottando misure che ne assicurino il rispetto;
- Verificare la correttezza e la completezza per quanto di competenza dei dati inseriti per ogni processo e relative fasi nella piattaforma dedicata al monitoraggio delle misure anticorruzione;
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria in presenza di presunti eventi corruttivi;
- Assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- Adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;

- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal RPCT dell'Ente;

- Monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

- Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare, ciascun dirigente, secondo le indicazioni riportate nella sezione del PIAO dedicata alla trasparenza alla quale si rinvia, assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano e provvede al monitoraggio, con cadenza quadrimestrale, rispetto alla corretto e tempestivo adempimento dei predetti obblighi di pubblicazione.

d) L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 *bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.
Il Codice di comportamento comunale prevede inoltre all'art. 15 che l'UPD:

- Operi in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, fornendo tutti i dati da questo richiesti, anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

- Proponga, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di Comportamento. A tal proposito è stato realizzato, nel corso dell'anno 2023, l'aggiornamento di tale Codice.

A partire dall'anno 2022, il RPCT è entrato a far parte dell'UPD, in qualità di componente, anche nella prospettiva di sviluppare le linee di raccordo di cui sopra.

e) Il personale dipendente

I dipendenti dell'Ente devono essere messi a conoscenza della sezione del PIAO riguardante "rischi corruttivi e trasparenza" e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che eserciti competenze sensibili alla corruzione, informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

f) Il Nucleo di Valutazione

Con deliberazione di Giunta n. 392 del 16.11.18, è stato modificato il Regolamento di Organizzazione introducendo il Nucleo di valutazione.

Per le funzioni di spettanza, si fa espresso rinvio all'art. 37 del citato Regolamento il quale prevede, tra l'altro, che *"qualora il componente interno sia nominato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente, le seguenti funzioni previste dal comma 8 bis della Legge n. 190/2012 sono espletate dal Ndv composto dai soli membri esterni:*

- *Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;*

- *Verifica della coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (e in particolare del DUP), anche ai fini della validazione della relazione sulla performance;*

- *Verifica dei contenuti della relazione sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza."*

Questo assetto assicura che non vi siano situazioni di coincidenza di ruoli tra controllore e controllato, come indicato da ANAC nel PNA 2019.

Il Nucleo nella suddetta composizione verifica, altresì, con cadenza periodica che i dirigenti responsabili provvedano alla corretta e tempestiva pubblicazione, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell'**Allegato 3.**

g) I cittadini

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano, poi, essere valutate in sede di redazione e aggiornamento della sottosezione *"2.3: Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO 2023/2025.

A tal fine, nel mese di gennaio 2024 è stato pubblicato un avviso di consultazione al fine di acquisire proposte e/o osservazioni utili da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse. Si cercherà di mantenere un contatto costante con la Società Civile per aggiornamenti e revisioni, intendendo il Piano in chiave fortemente dinamica. Inoltre, si provvederà periodicamente a pubblicare l'eventuale aggiornamento del Piano e a fissare due incontri pubblici per discutere dei contenuti dello stesso.

h) L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività, ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione, a sola composizione esterna, informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

ANAC è altresì provvista dei poteri sanzionatori per le violazioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come già accennato, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto

In linea con gli obiettivi del PNA 2022 e come già evidenziato nei precedenti aggiornamenti, il processo di gestione del rischio corruttivo del PIAO del Comune di Piacenza 2024-2026 è stato progettato tenendo

presente le sue principali finalità. Tuttavia la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione ed coordinare fra loro sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e Piano della performance, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso ed al risk management, fanno si che il presente Piano sia un documento di programmazione "dinamico", perfettibile nel tempo.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto che si pone come strumento attraverso "*il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne*" (PNA 2019).

A tal fine, appare confacente rispetto alle finalità che si prefigge l'analisi del contesto, riportare, nei paragrafi successivi, i dati informativi più significativi riguardanti le caratteristiche del contesto ambientale e dell'organizzazione interna dell'Ente e rinviare alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con D.C.C. n. 55 del 21 dicembre 2023, laddove vengono descritti:

- Per il contesto esterno: il contesto socio-economico del Comune di Piacenza, con riferimento alla popolazione, al territorio, al quadro economico locale e agli accordi di programma in essere;
- Per il contesto interno: l'organizzazione dei servizi pubblici locali, il governo degli enti partecipati, la situazione finanziaria del Comune di Piacenza, la gestione del patrimonio comunale, le risorse umane e l'organizzazione degli uffici, nonché le linee di mandato e gli obiettivi strategici per il triennio.

Il contesto esterno

In relazione al contesto esterno, con specifico riferimento al tema "sicurezza", analizzando i dati acquisiti dalla Polizia Locale presso la locale Procura della Repubblica, relativi agli episodi criminosi accaduti sul territorio provinciale nell'anno 2023, trova conferma il trend negativo registrato negli anni precedenti, fenomeno ben visibile analizzando il grafico riportato di seguito; dati che possono essere più facilmente interpretati anche alla luce della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, che annualmente viene presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati.

Dall'analisi dei dati emerge la costante diminuzione dei fenomeni criminosi commessi da persone note, mentre resta pressoché invariato il numero delle notizie di reato iscritte nei confronti di persone ignote.

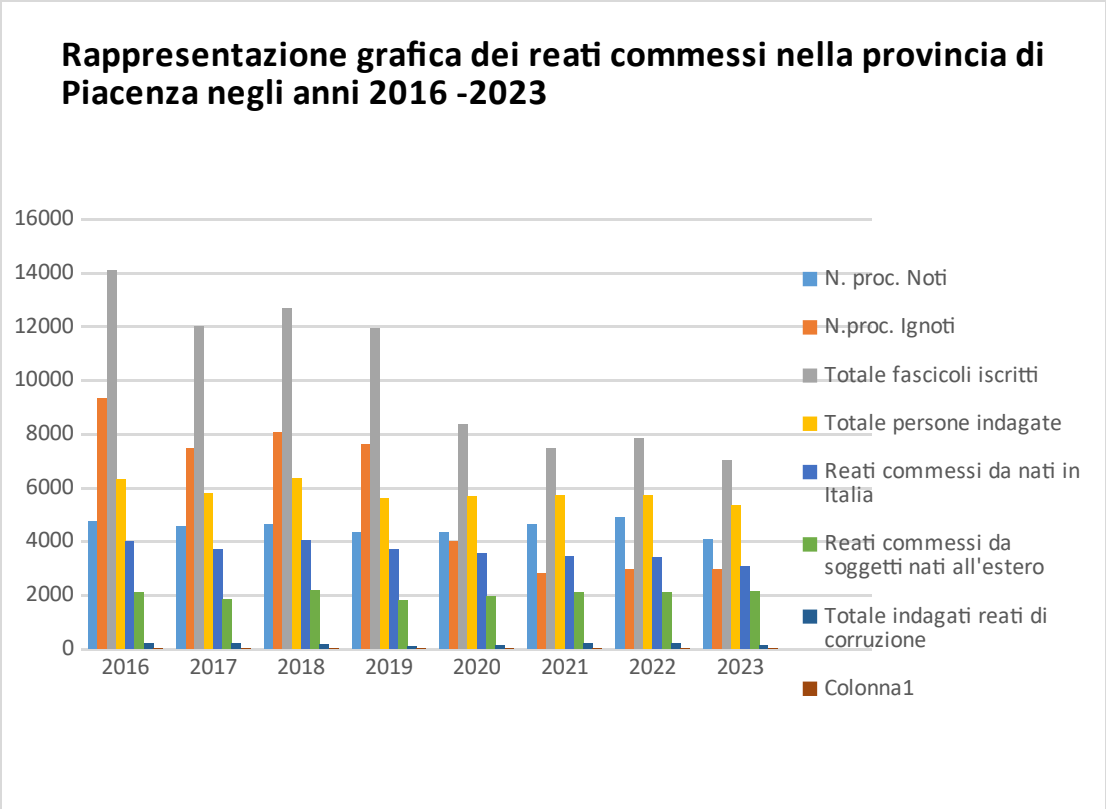
Infatti, relativamente ai reati commessi da soggetti compiutamente identificati, sono stati registrati circa 850 procedimenti in meno rispetto allo scorso anno, con una flessione in negativo del 17,3%, a fronte di un leggero aumento della popolazione residente rispetto all'anno 2022 (popolazione residente anno 2022 = 283.435 – Popolazione residente anno 2023= 284.220).

Tale flessione in negativo, negli anni passati anche dovuta alla corposa depenalizzazione intervenuta nel 2016 (che aveva declassato ad illecito amministrativo o civile alcune figure criminose ed elevato le soglie di punibilità di alcuni reati fiscali), nonché alle norme cogenti adottate per contrastare la pandemia dovuta al virus COVID-19, che limitando di fatto la libertà di movimento delle persone, aveva consentito un maggiore controllo del territorio da parte delle Forze di Polizia statale e locale, nell'anno 2023 ha risentito in parte delle modifiche apportate dalla c.d. "Riforma Cartabia", che ha reso procedibile a querela di parte un ampio numero di fattispecie criminose.

Da non trascurare comunque il costante impegno profuso dalle Forze di polizia, a carattere generale e locale, nell'attività di prevenzione del crimine, realizzata anche mediante il rafforzamento delle strategie di controllo del territorio, attuato attraverso la collaborazione dei cittadini aggregati in "gruppi di vicinato".

Da evidenziare che se nell'arco temporale che va dal 2016 al 2021, non si erano registrati episodi di corruzione nella provincia di Piacenza, nello scorso anno sono state iscritte, al Registro Generale Notizie di Reato, sette persone per tale reato, confermando in sostanza il dato rilevato nel precedente anno, in cui erano stati registrati sei indagati per tale fattispecie criminosa.

Reati commessi nella provincia di Piacenza negli anni 2016 – 2023	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
N. Procedimenti noti	4.752	4.558	4.621	4325	4354	4651	4901	**4057**
N. Procedimenti ignoti	9.332	7.446	8.056	7620	4020	2818	2955	**2950**
Totale fascicoli iscritti	14.084	12.004	12.677	11.945	8374	7469	7856	**7007**
Totale persone indagate	6.307	5.780	6.349	5.599	5674	5730	5708	**5336**
Reati commessi da nati in Italia	3.995	3.716	4.031	3.712	3562	3448	3405	**3068**
Reati commessi da nati all'estero	2.098	1.857	2.169	1.792	1969	2084	2114	**2148**
Reati commessi da soggetti la cui nazione di nascita non è specificata	214	207	149	95	143	198	189	**120**
Totali indagati per il reato di corruzione	0	0	0	0	0	0	6	**7**



Da segnalare che nel corso dell'anno 2023 la Suprema Corte di Cassazione si è definitivamente espressa nei confronti dei soggetti imputati a vario titolo, a seguito dell'indagine denominata "Odysseus", che aveva visto coinvolti diversi militari in servizio presso la Caserma dei Carabinieri "Levante", di Piacenza, per reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, estorsione, arresti illegali, tortura, lesioni aggravate, peculato, abuso d'ufficio, rivelazioni di segreto d'ufficio e truffa ai danni dello Stato. Il Giudice di Legittimità ha confer-

mato in parte la sentenza emessa dalla Corte di Appello di Bologna relativamente al reato di tortura per i 3 militari che ne erano accusati mentre ha rivisto alcuni altri capi d'imputazione, ed ha assolto gli imputati per alcuni fatti contestati.

È pure da segnalare che, da quanto riportato dalla stampa nel corso dell'anno passato, nove agenti della squadra volanti della questura di Piacenza risultano indagati per falso in atto pubblico, arresto illegale e calunnia.

L'attività di indagini "Odysseus" e "furbetti del cartellino" sono state svolte dalla Procura con il contributo della Polizia Locale.

Nel giugno 2023 la Corte di Cassazione, respingendo i ricorsi dell'ex Presidente del Consiglio Comunale GIuseppe Caruso e degli altri imputati per reati associativi di 'Ndrangheta, ha reso definitive le condanne per mafia degli imputati, in particolare l'ex Presidente del Consiglio Comunale è stato condannato a 12 anni e 2 mesi oltre al risarcimento del danno al Comune di Piacenza per un milione di euro.

La già segnalata assoluzione, da parte del Tribunale di Piacenza, di un dipendente comunale (Polizia Locale), accusato di peculato d'uso, truffa ai danni dell'Ente pubblico e della violazione dell'art. 55 *quinques*, D. L.vo 165/2001, è passata in giudicato non essendo stata impugnata nè dalla Procura nè dall'imputato.

Da registrare anche la condanna della Corte dei Conti emessa nei confronti di otto ex dipendenti del Comune di Piacenza, che sono stati condannati a risarcire l'Amministrazione comunale del danno all'immagine subito, in relazione alla cosiddetta vicenda dei "furbetti del cartellino".

Quanto invece alla posizione degli ex dipendenti che avevano scelto il rito ordinario, la sentenza n. 1224/2023, depositata in data 02/01/2024, ha in parte assolto gli imputati e in parte ha invece confermato la loro responsabilità penale.

Risultano in corso procedimenti da parte del Tribunale di Piacenza – Sezione Penale e alla Corte dei Conti circa la congruità delle operazioni immobiliari afferenti al procedimento a rilievo urbanistico "Borgo Faxhall".

2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

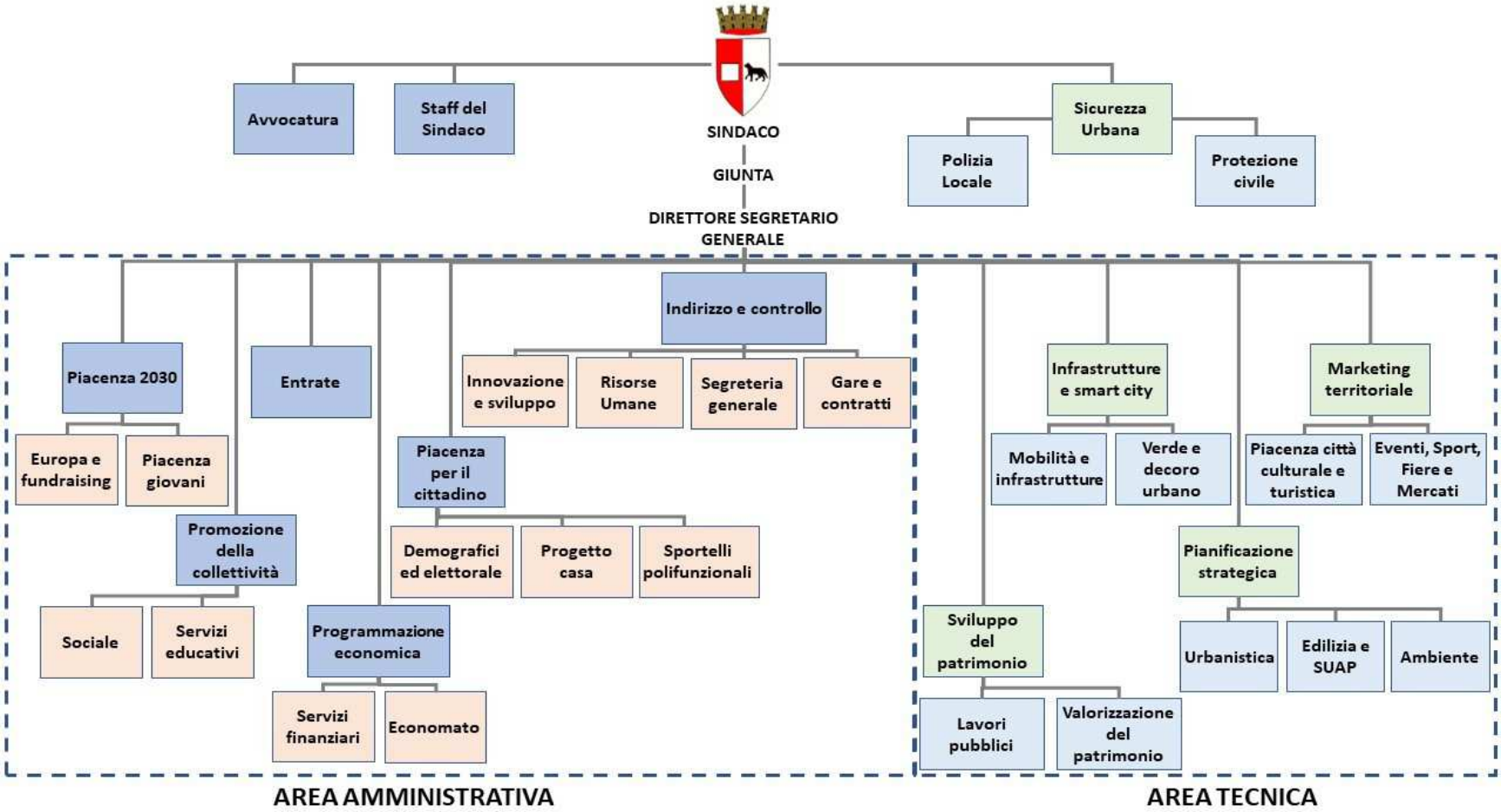
In relazione al contesto interno si contempla la seguente dotazione organica:

- **Numero Dirigenti: 11**

- **Numero dipendenti: 654**

Si riportano, di seguito, organigramma e funzionigramma dell'Ente con decorrenza 1° luglio 2023.

ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA

AVVOCATURA		
AVVOCATURA	**Rappresentanza, assistenza e difesa del Comune.**	Rappresentanza, assistenza e difesa del Comune stragiudiziale nonché giudiziale in ogni stato e grado del processo anche in materia tributaria. Costituzioni di parte civile in procedimenti penali.
		Gestione del contenzioso per la decadenza e/o revoca dell'assegnazione degli alloggi popolari.
		Gestione delle procedure esecutive.
		Assistenza alle transazioni e ai tentativi di conciliazione.
		Affidamento incarichi a legali esterni per patrocinio cause.
	Rilascio di pareri legali.	Rilascio di pareri legali in fase di contenzioso.
	Attività extragiudiziali.	Gestione delle procedure fallimentari e di sovra-indebitamento.
		Rapporti con la Procura della Corte dei Conti.
	Concessione patrocinio a spese dell'Ente in procedimenti giudiziali a carico dei dipendenti e degli amministratori.	Verifica della sussistenza dei requisiti di legge per la concessione del Patrocinio, eventuale liquidazione dopo l'esito del giudizio.
	Trattazione ricorsi amministrativi al Capo dello Stato	Attività istruttoria, rappresentanza.
	Attività assicurative.	Gestione delle polizze assicurative e redazione di atti propedeutici all’individuazione dei contraenti in materia assicurativa e di brokeraggio.
		Rapporti con broker.

STAFF DEL SINDACO

STAFF SINDACO	Segreteria del Sindaco e degli Assessori.
	Gestione degli spostamenti per ragioni istituzionali. Autisti del Sindaco.
	Portavoce. Coadiuva l' Amministrazione nelle relazioni con gli organi di informazione e nelle strategie di comunicazione.
	Supporto al Sindaco ed alla Giunta nei rapporti istituzionali.

SICUREZZA URBANA		
POLIZIA LOCALE	**Vigilanza e sicurezza.**	Gestione e sviluppo dei servizi di videosorveglianza, controllo degli accessi alla ZTL – APU e rilascio dei permessi di accesso e sosta dei veicoli nella zona a traffico limitato.
		Gestione dei relativi contratti con fornitori esterni.
		Controllo del territorio e delle Aree Residenziali Urbane.
		Esercizio di funzioni di Polizia Frazionale e coordinamento dei gruppi di Vicinato.
		Pronto intervento ed applicazione delle ordinanze sindacali relative a trattamenti/accertamenti sanitari obbligatori e ASO.
		Vigilanza in merito alle modifiche alla viabilità ordinaria in occasione di manifestazioni.
		Attività di centralino, gestione richieste pronto intervento.
		Partecipazione all'Osservatorio per l'incidentalità stradale e alle commissioni prefettizie afferenti alle funzioni espletate (COV – CCS – CPOSP - GOS)
	Affari generali.	Segreteria.
		Servizi e comando.
		Gestione del Personale.
		Contabilità interna.
		Acquisti beni e servizi.
	Procedimenti sanzionatori.	Provvedimenti sanzionatori e cautelari di cui al Regolamento per la Polizia Urbana nelle materie assegnate.
	Servizi specifici.	Vigilanza in materia di Polizia Amministrativa (annonaria, edilizia, ambientale, commerciale, giudiziaria, stradale, suolo pubblico) nonché svolgimento di funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza.
	Rappresentanza.	Servizi di rappresentanza della bandiera e del gonfalone comunale e servizi di scorta d'onore.

		Rappresentanza dell'Amministrazione comunale avanti l'Autorità giudiziaria, nei casi di cui agli artt. 6 e 7, D.L.vo 150/2011, mediante propri funzionari appositamente delegati dal Sindaco.
	Progettualità ed informazione.	Coordinamento di progetti di sicurezza urbana tesi al miglioramento della qualità della vita cittadina. Gestione di attività inerenti l'Educazione stradale e l'Educazione alla Legalità.

SICUREZZA URBANA		
PROTEZIONE CIVILE	**Protezione Civile.**	Gestione delle emergenze di protezione civile.
		Piano di protezione civile, redazione di piani di intervento e prevenzione dei rischi del territorio (es. idrogeologici, climatici, etc…).
		Coordinamento del Coc. Formazione dei volontari.
		Verifiche danni, ispezioni e liquidazione indennizzi.
		Disposizioni per l'organizzazione operativa del personale e del servizio protezione civile.

INDIRIZZO E CONTROLLO

INNOVAZIONE E SVILUPPO	**Programmazione.**	Redazione dei documenti di programmazione (DUP, PIAO,PEG).
		Coordinamento del partenariato pubblico e privato.
	Organizzazione.	Analisi del valore della struttura organizzativa, atti di organizzazione e regolamenti di organizzazione.
		Analisi e re-ingegnerizzazione dei processi.
		Gestione delle relazioni sindacali e contrattazione integrativa.
		Logistica.
	Sistema dei controlli.	Controllo strategico, controllo di gestione, controlli interni, delle partecipate e rendicontazione. Relazioni sulla performance. Rapporti di controllo di gestione. Piano di razionalizzazione delle società partecipate.
		Gestione del funzionamento di organismi interni (CUG, Comitato Paritetico), relazione con il Nucleo di Valutazione. Procedure per la loro nomina.
		Piano formativo ed organizzazione della formazione interna, esterna e in materia di sicurezza.
	Gestione del ciclo di valutazione della performance.	Pesatura obiettivi PIAO.
		Coordinamento valutazione dirigenza e personale all'interno dell'Ente.
	Comunicazione.	Coordinamento della comunicazione istituzionale, rapporti con gli organi di stampa e i social media.
		Aggiornamento contenuti sito istituzionale e intranet.
	Pianificazione e sviluppo della transizione al digitale	Digitalizzazione dei processi e dematerializzazione.
		Piano triennale dell'Informatica e supporto al Responsabile della transizione al

		digitale.
		Coordinamento in materia di privacy.
	Coordinamento progetti Smart city.	Implementazione di servizi interattivi nell'ambito Agenda Digitale, e-democracy ed e-government.
	Sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e di sicurezza informatica	Gestione HW e SW.
		Co-progettazione delle acquisizioni in ambito ICT da parte dei settori comunali, rilascio pareri tecnici.
		Supporto tecnico agli applicativi acquisiti esternamente.
		Gestione e monitoraggio dell'helpdesk.
		Architettura gestione di virtualizzazione e paravirtualizzazione dei sistemi.
		Implementazione delle misure di sicurezza informatica, monitoraggio dei sistemi ICT e rilevamento dei data breach. Aggiornamento delle misure minime di sicurezza.
		Concessione aula informatica.
		Supporto ai servizi per l'utilizzo delle tecnologie digitali.
		Gestione dei repository di dati, dei backup e dei sistemi per il disaster recovery e la business continuity.
		Gestione dei sistemi di autenticazione di rete e di posta elettronica.
		Presidio della sicurezza del datacenter e gestione di firewall.
		Gestione delle policy di rete e di navigazione Internet.
		Implementazione e presidio della telefonia VoIP comunale, gestione della telefonia fissa e mobile.
	Statistica.	Supporto alle attività di programmazione e controllo.

		Censimento permanente della popolazione.
		Censimento delle istituzioni pubbliche.
		Rilevazione prezzi al consumo.
		Indagini ISTAT multitematiche e multiscopo sulle famiglie.
	Coordinamento SIT.	Gestione e sviluppo del SIT. Amministrazione, coordinamento, formazione e assistenza ai settori comunali.
	Coordinamento Cabina di Regia PNRR.	Coordinamento dello specifico gruppo di lavoro a supporto dei settori interessati.

INDIRIZZO E CONTROLLO		
RISORSE UMANE	**Gestione economica e contabile del personale.**	Stipendi e trattamento accessorio.
		Gestione presenze/assenze ordinarie e straordinarie.
		Gestione infortuni e copertura assicurativa del Personale.
		Gestione dei procedimenti previdenziali.
		Adempimenti mensili previdenziali e fiscali.
		Adempimenti annuali (Prospetto informativo categorie protette, Denuncia INAIL, CU, Conto annuale, Modello Predisposizione allegato al personale per Bilancio di Previsione Finanziario).
		Gestione fondi salario personale dipendente, dirigente e EQ.
		Monitoraggio spesa del personale ai fini del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente.
		Gestione buoni pasto.
		Gestione e liquidazione indennità del Sindaco, Presidente del Consiglio e Assessori.
	Gestione procedimenti disciplinari.	Segreteria e verbalizzazione UPD.
	Gestione dotazione organica.	Programmazione del fabbisogno di personale.
		Procedimenti assunzionali, progressioni verticali e orizzontali, applicazione degli istituti contrattuali, contratti di lavoro e profili professionali.
		Datore di lavoro.
		Nomina/attivazione del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e gestione del relativo rapporto.

		Gestione della sorveglianza sanitaria per il personale dell'Ente: nomina del medico competente in tema di sorveglianza sanitaria ed organizzazione delle visite mediche.
		Gestione lavoratori pubblica utilità, tirocini formativi, formazione scuola lavoro e selezione di giovani per il servizio civile regionale e nazionale.
		Verifica della richiesta di autorizzazione/concessione per diritto allo studio, congedi L. 104/92 e disabili.
		Aspettative per leggi e per norme contrattuali di lavoro.

INDIRIZZO E CONTROLLO		
SEGRETERIA GENERALE	**Supporto al Consiglio comunale .**	Supporto alla Presidenza del Consiglio comunale.
		Supporto ai gruppi consiliari.
		Procedimenti inerenti il Consiglio comunale, la conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari.
		Supporto al Segretario Generale.
		Gestione appalti infrastrutture sala consiliare.
		Gestione concessione sala consiliare.
		Gestione e liquidazione gettoni di presenza dei Consiglieri comunali.
	Supporto al Sindaco e alla Giunta comunale.	Procedimenti inerenti la Giunta comunale.
		Supporto e controllo delle ordinanze del Sindaco.
	Coordinamento.	Predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
		Iniziative inerenti il rispetto della legalità.
	Controllo e monitoraggio in materia di trasparenza dell'Ente.	Adempimenti in materia di trasparenza dell'Ente.

INDIRIZZO E CONTROLLO		
GARE E CONTRATTI	**Procedure ad evidenza pubblica.**	Gestione gare, lavori, servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria.
		Gestione subappalti.
		Gestione pubblicità gare e trasparenza.
		Supporto alla redazione di capitolati e predisposizione bandi e disciplinari.
		Acquisizione di beni e servizi tramite affidamenti diretti su piattaforme telematiche.
		Gestione trattative ordini diretti su piattaforme MEPA, INTERCENT-ER e ME-PC per beni e servizi.
		Gestione CIG e supporto agli uffici per la raccolta e correzione dei dati ai fini dell'obbligo di rendicontazione ANAC e comunicazione ex legge n. 190/2012.
		Predisposizione contratti relativi ad appalti/affidamenti.
		Stipula contratti da repertoriare, registrare e/ o iscrivere nel Registro Scritture Private e relativi adempimenti.
		Tenuta e organizzazione dei contratti stipulati, registrati e trascritti.
		Adesioni a convenzioni e accordi quadro (dall'attività istruttoria all'invio dell'ordine).
	Funzioni di programmazione e di controllo.	Programmazione acquisizione beni e servizi. Piano degli acquisti di beni e servizi.
		Verifiche e controlli successivi all'aggiudicazione (fascicolo elettronico, Agenzia Entrate, casellario giudiziario , Antimafia, Certificazione Inail, White List ecc..).
		Verifica polizze e cauzioni e svincolo cauzioni.
	Consulenza e supporto.	Gestione dei rapporti con Enti che utilizzano il Mercato Elettronico comunale, abilitazione operatori economici, gestione albo per procedure negoziate ed elenco Albo Cooperative.

	Contratti.	Consulenza agli uffici nell'applicazione delle norme generali ed interne in materia di contratti ed incarichi esterni.
		Esame di proposte di deliberazione e di determinazione inerenti la contrattazione e gli incarichi.
		Consulenza per le problematiche emergenti in fase di esecuzione dei contratti, modifiche contrattuali e relativi adempimenti.
	Istruttorie.	Istruttorie per procedure di trasformazione dei diritti di superficie, rimozioni vincolo di prezzo massimo immobili edificati, edilizia residenziale e supporto agli studi notarili per il recupero della documentazione correlata.

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

SERVIZI FINANZIARI	**Contabilità.**	Istruttoria per determinazioni, accertamenti e impegni.
		Disposizioni di liquidazione ed emissione mandati e reversali relativi.
		Gestione mutui e prestiti obbligazionari.
		Contabilità economico patrimoniale e aggiornamento inventario parte contabile.
		Dichiarazione fiscale IRAP e IVA.
		Modello 770 ad eccezione della parte relativa alla gestione del personale.
		Emissione fatturazione attiva, registrazione fatture passive, liquidazione IVA e F24.
		Gestione contabile di utenze, riscaldamento, energia elettrica e consumo acqua.
		Gestione rapporti con la Tesoreria Comunale.
		Pagamento stipendi, liquidazioni periodiche IVA, IRAP, F24.
		Gestione contabile spese bancarie, commissioni postali e rimborsi amministratori.
	Programmazione.	Predisposizione del Bilancio Preventivo e aggiornamento DUP – sezione SEO – Parte contabile.
		Predisposizione Conto Consuntivo.
		Attività di supporto per rilevazione dati, rendicontazioni contabili ed istruttoria atti di competenza.
		Predisposizione Bilancio Consolidato e conciliazione crediti/debiti partecipate per rendiconto.
	Monitoraggio.	Verifiche periodiche di cassa e rapporti con organo di revisione.
		Monitoraggio dati su PCC, tempi medi di pagamento e calcolo indicatori.

		Verifica rendiconti agenti contabili, parifica e gestione rendicontazioni Corte Conti.
		Questionari Corte dei Conti e Rilevazione fabbisogni standard (SOSE).
		Variazioni di bilancio e Monitoraggio equilibri di bilancio.
		Monitoraggio attivo delle spese e delle entrate dell'ente.
		Monitoraggio dell'avanzo d'amministrazione.
	Consulenza.	Assistenza in materia contabile e fiscale ai servizi, anche per implementazione e gestione incassi con PagoPA.

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
ECONOMATO	**Gestione beni mobili e consumabili.**	Inventario beni mobili e consumabili e gestione magazzino.
		Defibrillatori.
		Oggetti smarriti.
		Pulizia delle sedi comunali.
		Gestione delle spese economali.
		Gestione buoni d’ordine.
	Logistica.	Coordinamento logistica elezioni.
	Officina meccanica.	Gestione automezzi dell'ente.

ENTRATE		
ENTRATE	**Entrate.**	Gestione e controllo delle entrate tributarie, patrimoniali ed extratributarie e dell'imposta di soggiorno.
		Gestione e controllo delle entrate dell'Ente dalla fase successiva al versamento ordinario sino alla fase giudiziale esclusa.
		Gestione e sviluppo di progetti di recupero dell'evasione ed elusione fiscale e tariffaria.
		Accertamenti con adesione.
		Emissione avvisi di accertamento.
		Recupero crediti in fase stragiudiziale.
		Semplificazione del sistema delle entrate dell'ente.
		Monitoraggio e controllo delle riscossioni.
	Contratti.	Gestione dei contratti con i concessionari della riscossione delle entrate esternalizzate.
		Coordinamento dei servizi relativamente al contratto di concessione della riscossione coattiva delle entrate comunali.

PIACENZA 2030		
EUROPA E FUNDRAISING	**Europa e Fundraising.**	Ricerca di fonti di finanziamento europee, nazionali, regionali o di enti terzi e supporto alla partecipazione dei relativi bandi.
		Fundraising e sponsorizzazioni.
		Agenda 2030.
		Supporto alla Cabina di regia di progetti PNRR.
		Attuazione Asse 6 POR FESR Emilia Romagna.
	Partecipazione.	Realizzazione delle iniziative per la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini: cittadinanza attiva e baratto amministrativo.
		Iniziative inerenti il reddito di cittadinanza.
		Iniziative inerenti le Pari Opportunità e la Cultura della Memoria.
	Qualità.	Valutazione della qualità e redazione del relativo Piano.
		Coordinamento dei processi sulla qualità e cura delle Carte dei Servizi.

PIACENZA 2030		
PIACENZA GIOVANI	**Politiche giovanili.**	Coordinamento degli interventi relativi alle politiche giovanili, comprese le iniziative di promozione dell'imprenditoria giovanile.
		Cura dell'informazione ai giovani.
		Gestione delle attività correlate al sostegno delle università presenti sul territorio locale e supporto nella gestione di rapporti convenzionali di collaborazione generale nell'ambito delle università del territorio.

PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA’		
SOCIALE	**Tutela dei minori.**	Sostegno socio-educativo e relazionale ai minori in condizione di problematicità e promozione dell’integrazione dei minori con disabilità
		Presa in carico dei minori stranieri privi di riferimenti parentali.
	Promozione dell’integrazione e coesione sociale e sostegno alle famiglie.	Mediazione dei conflitti familiari conseguenti a separazioni e divorzi.
		Coordinamento della rete degli interventi sociali di contrasto alla povertà e sostegno alle persone adulte in difficoltà.
		Attuazione di percorsi di accoglienza e reinserimento sociale e lavorativo per soggetti con particolari fragilità quali rifugiati, immigrati, vittime di violenza, vittime di tratta e sfruttamento.
		Interventi di prevenzione della tossicodipendenza.
	Cura delle non autosufficienze.	Coordinamento della rete degli interventi sociali e sociosanitari diurni, residenziali e a domicilio rivolti agli anziani e alle persone con disabilità o non autosufficienti.
		Autorizzazione all'accesso ai servizi e alle prestazioni socio-sanitarie finanziate dal fondo regionale della non autosufficienza e dagli altri fondi assegnati al Distretto.
		Gestione del trasporto sociale e degli interventi per facilitare il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche.
	Programmazione e informazione.	Gestione della programmazione sociale e sanitaria con i soggetti pubblici e privati che operano sul territorio, con l’ufficio di piano del distretto Città di Piacenza e con l'Ausl.
		Gestione della piattaforma dell'Informasociale.

PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA’		
SERVIZI EDUCATIVI	**Coordinamento della rete territoriale dei nidi e dei servizi integrativi per l’infanzia pubblici e privati.**	Promozione di interventi di qualificazione rivolti ai nidi e ai servizi integrativi all’infanzia.
		Gestione dei servizi di refezione e trasporto scolastici.
		Accertamenti e verifiche per ammissione ai nidi e alle scuole dell'infanzia comunali, al servizio di refezione, al trasporto scolastico e al diritto allo studio.
		Predisposizione capitolati per appalti di forniture e di servizi, gestione dei rapporti con gli appaltatori.
		Segnalazione al Servizio addetto alla manutenzione degli interventi di edilizia scolastica per consentirne la necessaria programmazione.
	Programmazione e sviluppo dell’offerta formativa.	Attuazione degli interventi per l’accoglienza e l’integrazione scolastica, il contrasto al disagio in ambito scolastico e la valorizzazione dell’offerta formativa.
		Supporta e attua sperimentazioni di nuove tipologie di servizi per l'infanzia con progetti formativi ispirati alla continuità 0-6 anni.
		Cura del procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione e dell’accreditamento dei servizi privati per la prima infanzia nonché relativa vigilanza e controllo.

PIACENZA PER IL CITTADINO

DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	**Gestione dei servizi demografici.**	Gestione anagrafe, rilascio carta di identità elettronica (CIE), variazione e iscrizione in AIRE, procedimenti relativi ai certificati di soggiorno, gestione ANPR.
		Autentiche di firma, dichiarazioni e certificati.
		Informazioni al cittadino sulla possibilità della donazione degli organi e tessuti tramite rilascio CIE.
		Allineamento codici fiscali con Agenzie Entrate.
	Stato civile.	Concessione della cittadinanza.
		Formazione di tutti gli atti di Stato civile e relative annotazioni, pubblicazioni e celebrazione matrimoni, separazioni e divorzi.
		Trascrizioni di atti formati all'estero.
	Servizio elettorale e di leva.	Rilascio duplicati tessere elettorali, variazione delle liste elettorali a seguito di iscrizioni e cancellazioni, cambi di sezione, aggiornamento Albo Presidenti e Scrutatori, rilascio certificazioni elettorali e gestione consultazioni e referendum.
		Lista di leva e aggiornamento dei ruoli matricolari.
		Liquidazioni delle spese sostenute dai componenti della commissione elettorale circondariale.
		Ripartizione delle spese della commissione elettorale circondariale.
	Gestione dei servizi cimiteriali ed affini.	Rapporti con il concessionario del servizio.
		Autorizzazione al trasporto, veglia funebre e seppellimento dei defunti.
		Rilascio autorizzazione alla cremazione di defunti, all'affidamento o dispersione delle ceneri.

PIACENZA PER IL CITTADINO		
PROGETTO CASA	**Edilizia residenziale e pubblica.**	Cura dei procedimenti connessi agli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) e agli altri interventi relativi alle politiche abitative dell'Ente.
		Proroghe, decadenza, annullamento, revoca, assegnazione alloggi a titolo precario o provvisorio.
		Presidio dei rapporti istituzionali e di collaborazione operativa con Acer.
		Concessione contributi a sostegno canoni di locazione.

PIACENZA PER IL CITTADINO

SPORTELLI POLIFUNZIONALI	**Gestione e sviluppo dei servizi di sportello polifunzionale dell'Ente (front- office) e dell'URP.**	Implementazione delle attività di front office dello sportello polifunzionale.
		Coordinamento dei front office dell'Ente
		Monitoraggio dell'efficacia del sistema di segnalazione dell'Ente.
		Attività di front office delegate dai servizi dell'Ente (Demografici, Tributi, etc).
		Coordinamento degli Sportelli al Cittadino sul territorio.
	Albo pretorio. Protocollo. Messi comunali.	Attività di organizzazione delle pubblicazioni, del protocollo generale dell'Ente e dell'attività dei messi comunali.

SVILUPPO DEL PATRIMONIO		
LAVORI PUBBLICI	**Progettazione, realizzazione e gestione degli interventi sul patrimonio immobiliare.**	Realizzazione, riqualificazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali o affidati al Comune.
		Attuazione di interventi sul patrimonio immobiliare relativi al PNRR.
		Redazione documento indirizzi alla progettazione, studi di fattibilità tecnica ed economica.
		Definizione dei livelli di progettazione ai sensi del codice degli appalti.
		Elaborati grafici, verifica ed acquisizione pareri e nulla osta di enti sovraordinati.
		Convocazione e partecipazione a conferenze dei servizi.
		Gestione dei rapporti con i professionisti esterni e le imprese aggiudicatrici.
		Vigilanza su oneri di urbanizzazione a scomputo.
		Demolizione delle opere abusive.
		Gestione calore degli immobili comunali.
	Direzione Lavori inerenti interventi sul patrimonio immobiliare.	Assistenza alla direzione dei lavori in qualità di Direttore operativo o Ispettore di cantiere, redazione di certificati di regolare esecuzione, esercizio di funzioni di Responsabile del Procedimento, verifica progettazioni esterne ed interne e funzione di RUP/alta sorveglianza.
	Programmazione e consulenza.	Redazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche di concerto con il settore Infrastrutture e Smart City.
		Consulenza al datore di lavoro per la redazione e/o aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei rischi per i Piani di Emergenza Interni per le strutture comunali.
		Consulenza tecnica generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

SVILUPPO DEL PATRIMONIO

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	**Valorizzazione del patrimonio.**	Redazione del Piano Alienazioni e Valorizzazioni del Patrimonio comunale.
		Censimento del patrimonio comunale e del relativo inventario.
		Accatastamenti.
		Trascrizione atti inerenti gli immobili.
		Rapporti con le agenzie del Territorio.
		Stime immobiliari ed assegnazione del patrimonio comunale a soggetti terzi (escluse le strutture sportive).
		Redazione del fascicolo tecnico dei fabbricati.
		Gestione condomini, concessioni, piani di alienazione, assegnazione dei beni immobili in gestione diretta.
		Locazione da terzi di beni immobili mediante procedura di gara o trattativa privata.
		Acquisizione aree ed opere di urbanizzazione primarie e secondarie in adempimento di convenzioni urbanistiche.
		Gestione dei procedimenti in materia di federalismo demaniale, culturale e consorzio di bonifica.
		Digitalizzazione dell'archivio patrimoniale.
		Gestione dei rapporti con i soggetti privati che curano la vigilanza del patrimonio comunale.
		Procedure di esproprio e cessione bonaria.

INFRASTRUTTURE E SMART CITY		
MOBILITA E INFRASTRUTTURE	**Infrastrutture.**	Realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e piste ciclabili.
		Realizzazione e manutenzione di impianti sportivi.
		Controllo per il mantenimento o il ripristino del suolo e sottosuolo.
		Servizio di facchinaggio, transennature, segnalazioni in materia di viabilità, interventi correlati ad interventi atmosferici.
		Supporto al RUP della concessione inerente il cimitero comunale in ordine agli aspetti manutentivi.
	Mobilità.	Mobility Manager.
		Gestione di segnaletica stradale, tpl, passi carrabili, impianti semaforici e pannelli informativi sulla mobilità.
		Organizzazione della circolazione stradale.
		Emissione di ordinanze definitive e temporanee in materia di circolazione stradale e di pareri istruttori su profili viabilistici per il rilascio di autorizzazioni.
		Istruttoria e autorizzazioni stalli invalidi.
		Trasporto rapido di massa.
		Gestione delle tematiche operative relative al trasporto pubblico e al relativo appalto.
		Strumenti di pianificazione della mobilità. (PUT, PUMS, Bici Plan, Bike sharing, Bike to work, ecc.).
	Sviluppo.	Cura di progetti in tema di mobilità sostenibile.
		Attuazione interventi PNRR in materia di infrastrutture stradali, impianti sportivi, mobilità.
	Servizi pubblici.	Presidio dei rapporti con i gestori dei servizi di rete.
		Presidio e manutenzione di canali, acque bianche e impianti di sollevamento.
		Fibra ottica comunale.
		Contratti e convenzioni inerenti i servizi di rete (illuminazione pubblica, distribuzione del gas naturale e servizio idrico) e i beni patrimoniali inerenti.

INFRASTRUTTURE E SMART CITY		
VERDE E DECORO URBANO	**Verde.**	Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e dei parchi pubblici.
		Controlli tecnici sulla gestione delle attività e dei servizi affidati all'esterno relativi al verde pubblico e ai parchi pubblici.
	Decoro urbano.	Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria del decoro e delle attrezzature ad esso connesse.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA		
URBANISTICA	**Pianificazione del territorio.**	Strumenti di pianificazione urbanistica e rapporti con gli strumenti urbanistici sovra-comunali.
		Regolamenti urbanistici.
		Gestione di piani attuativi, accordi operativi e relative varianti.
		Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica.
		Piano comunale delle attività estrattive (PAE) e relative varianti.
		Progetti di coltivazione cave e di rilevanza sovracomunale (Accordi di Programma, Terrepadane, Polo del Ferro, APEA, ecc.).
		Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio (CQAP).
		Trasformazione di diritto di superficie in diritto di proprietà di lotti PIP.
		Gestione PEEP/PIP.
		Convenzioni urbanistiche, piani strutturali e varianti.
		Certificazione urbanistica.
		Aggiornamento del quadro conoscitivo del patrimonio edilizio esistente.
		Redazione e aggiornamento annuale Catasto boschi e pascoli percorsi dal fuoco.
		Gestione della toponomastica.
	Consulenza e pareri.	Rilascio pareri urbanistici.
		Pareri di compatibilità paesaggistica e autorizzazioni paesaggistiche.
	Sviluppo.	Pianificazione di programmi e progetti di riqualificazione urbana.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

EDILIZIA E SUAP	**Edilizia privata.**	Permesso di costruire, SCIA, verifica CILA, agibilità, condoni edilizi, verifica agibilità alloggi extracomunitari, rilascio atto unico SUEAP, deposito asseverato abitabilità/agibilità e permesso di costruire.
		Procedimento unico (art. 53 - LR 24/2017).
		Nullaosta preventivo agli scarichi.
	Interventi preventivi e correttivi.	Acquisizione area di sedime e pertinenza in caso di accertamento di inottemperanza, sospensione interventi presunti abusivi a seguito di segnalazione, ordinanza di adeguamento alla normativa tecnica sismica.
		Applicazione sanzione pecuniaria ovvero fiscalizzazione in luogo del ripristino.
		Diffida a demolire.
	Consulenza e sviluppo.	Espressione pareri endoprocedimentali.
		Conferimento di incarichi professionali.
		Sopralluoghi ed idoneità alloggiative.
		Conferenze dei servizi.
	SUAP.	Procedimenti inerenti il SUAP ai sensi del DPR 160/2010
		Artigianato e commercio di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande.
		Autorizzazioni in materia di impianti di distribuzione carburanti.
		Licenze per le rivendite di giornali e riviste.
		Autorizzazioni e licenze in materia sanitaria con riferimento alle licenze di pubblica sicurezza.
		Autorizzazioni e SCIA giochi.
		Autorizzazione e SCIA pubblico spettacolo (spettacoli viaggianti, locali da ballo).

		SCIA Autovidimazione Registro beni usati.
		Rapporti con UrbanHub.
		Coordinamento e gestione delle attività di Front Office/servizi online e di Back Office in materia di farmacie, artigianato, commercio e pubblici esercizi.
		Fonti rinnovabili.
		Telefonia mobile.
	Occupazione suolo pubblico.	Procedimenti inerenti il rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico.
	Impianti Pubblicitari	Pianificazione impianti pubblicitari.
		Rilascio autorizzazioni.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

AMBIENTE	**Procedimenti inerenti la prevenzione e la tutela dall'inquinamento dell'acqua.**	Pianificazione in materia.
	Procedimenti inerenti la prevenzione e la tutela dall'inquinamento dell'aria.	Pianificazione in materia.
		Azioni per l'attuazione del Piano Aria Integrato Regionale (PAIR).
		Gestione esposti emissioni in atmosfera e odorigene.
	Procedimenti inerenti la prevenzione e la tutela dall'inquinamento acustico.	Pianificazione in materia.
		Gestione esposti in merito ad inquinamento acustico ed autorizzazioni in deroga ai limiti.
	Procedimenti inerenti la prevenzione e la tutela dall'inquinamento elettromagnetico.	Pianificazione in materia.
		Gestione esposti per inquinamento elettromagnetico e luminoso.
	Rifiuti e bonifica.	Ciclo integrato dei rifiuti.
		Rapporti con l'autorità d'ambito.
		Rapporti con il Gestore.
		Gestione degli esposti in merito alla raccolta dei rifiuti e pulizia della città.
		Bonifiche siti contaminati e gestione della rimozione di amianto.
		Predisposizione PEF per la definizione della TARI.
		Gestione esposti e contratti in materia di derattizzazioni, disinfestazioni, eliminazione nutrie e rimozione guano piccioni.
	Benessere animale.	Gestione anagrafe canina.
		Gestione contratti Ufficio Tutela Animali (canile, gattile, colonie feline, soccorso animali feriti e selvatici morti).

	Prevenzione.	Azioni per l'attuazione del Piano Energetico Regionale (PER).
		Azioni per l'attuazione del PAESC relativo ai cambiamenti climatici.
	Consulenza e sviluppo.	Valutazione ambientale di piani e relative varianti (VIA e Verifica di assoggettabilità a VIA – Screening) e di progetti (VAS, VALSAT e Verifica di assoggettabilità a VAS).
		Pareri Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) e di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) art. 208 D.Lgs. 152/06 .
		Iniziative di educazione ambientale – CEAS Infoambiente.
		Redazione, gestione e aggiornamento delle iniziative di valorizzazione del Fiume Po.
		Azioni inerenti al Parco fluviale regionale del Fiume Trebbia.
		Gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini.
		Gestione amministrativa attività venatoria.
	Comunità energetiche.	Promozione delle comunità energetiche e rapporti con gruppi di cittadini interessati.
	Fonti rinnovabili.	Promozione di iniziative per l'utilizzo di fonti rinnovabili.
	Colonnine elettriche.	Piani per l'installazione delle colonnine elettriche sul territorio.

MARKETING TERRITORIALE

PIACENZA CITTA' CULTURALE E ARTISTICA	**Cultura.**	Stesura bandi e avvisi pubblici per manifestazioni culturali con relativa assegnazione di contributi.
		Concessione di uso di locali e attrezzature comunali dietro il pagamento di una tariffa per iniziative culturali.
		Organizzazione spettacoli, mostre, attività culturali in genere in coordinamento con il Servizio Eventi.
		Redazione di piani di conservazione programmata e monitoraggio del patrimonio storico-artistico.
		Coordinamento e monitoraggio dei procedimenti inerenti la manutenzione, conservazione e restauro del patrimonio artistico-culturale.
		Attività di documentazione, studio e ricerca ed organizzazione di convegni.
		Inventariazione e catalogazione delle collezioni e dei relativi procedimenti assicurativi.
		Valorizzazione culturale del patrimonio storico-artistico civico con iniziative, pubblicazioni e redazioni di materiale informativo e contenuti per apparati didattici analogici e/o digitali.
		Gestione biblioteche.
		Coordinamento del Polo Bibliotecario Provinciale.
		Coordinamento della gestione degli spazi di Palazzo Farnese, del Museo di Storia Naturale, di Palazzo Gotico.
		Gestione prestiti, depositi (nella forma del comodato d'uso) e donazioni.
		Gestione dei musei civici.
	Turismo.	Promozione locale, accoglienza dei turisti e gestione dei rapporti con le guide.
		Gestione rapporti con Destinazione Turistica Emilia, associazioni dei Castelli del Ducato e Associazione Europea delle Vie Francigene.
		Gestione ufficio turismo (IAT).
	Consulenza.	Partecipazione al tavolo tecnico in materia di imposta di soggiorno.
		Parere tecnico per patrocini e benefici economici (comprese sovvenzioni e coorganizzazioni) per iniziative di

		interesse culturale e turistico.
		Assistenza agli utenti nelle attività di ricerca e studio.
		Supporto agli operatori per le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle sedi museali e del patrimonio artistico.
		Rapporti con enti preposti alla tutela e conservazione del patrimonio.
	Coinvolgimento della città in coordinamento con il Servizio Eventi.	Attivazione, allestimento e funzionamento degli info point.
		Attività di promozione (gestione mailing list e sito web servizio turismo).
		Procedimento diretto alla realizzazione di materiali e prodotti promozionali.
		Redazione accordi, convenzioni, protocolli di intesa, convenzioni e altro con istituzioni culturali e religiose e/o fondazioni.
		Coordinamento con associazionismo per richieste di collaborazioni.
		Organizzazione con le istituzioni scolastiche di attività didattiche e stage formativi per gli alunni in ambito culturale e/o turistico.
		Rapporti con enti terzi.
		Gestione dei rapporti con la Fondazione Teatri.
		Gestione rapporti con la Galleria d'Arte moderna Ricci Oddi e con altre istituzioni culturali.

MARKETING TERRITORIALE

EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	**Eventi.**	Coordinamento e programmazione degli eventi della città.
		Marketing territoriale, coordinamento e programmazione di eventi.
		Coordinamento della logistica per eventi e manifestazioni che comportano l'impiego di attrezzature e materiali.
		Facchinaggio per eventi.
	Commercio.	Bando assegnazione posteggi mercati.
		Gestione istanze ed iscrizione all'Albo per le Botteghe storiche.
		Autorizzazioni aree pubbliche per attività mercatali.
	Sport.	Gestione convenzioni/contratti stipulati con Enti di promozione, associazioni, scuole, CONI, MIUR, ecc.
		Affidamento in gestione a terzi di impianti sportivi comunali.
		Concessioni d'uso di spazi comunali per uso continuato o saltuario e relativo monitoraggio.
		Supporto alla Consulta dello Sport, Tavolo dello Sport e Disabilità, Tavolo Tecnico dello Sport.
		Concessione patrocini gratuiti od onerosi per eventi e manifestazioni sportive. Emissione di ingressi agevolati agli impianti comunali vari.
		Assegnazione palestre scolastiche.
		Agevolazioni per attività sportive per minori in stato di disagio economico.
		Partecipazione al Gruppo Operativo Sicurezza per Stadio Garilli.
		Concessione contributi per porgetti manifestazioni sportive.
		Accordi d'uso per utilizzo di impianti sportivi di proprietà privata.

EVENTI SENTINELLA 2019/2023	AMBITO OMOGENEO	DIPENDENTI COINVOLTI
Procedimenti Disciplinari nel quinquennio		
3 procedimenti con esito: sospensione di 2 gg	violazioni obblighi di servizio	3
1 procedimento avviato e sospeso in attesa penale (condannato 1° grado pendente appello)	favoreggiamento prostituzione	1
1 procedimento con esito: sospensione dal servizio di 15 gg (impugnata dal dipendente)	attività extraistituzionali non autorizzate	1
n. 1 procedimento avviato con esito licenziamento senza preavviso la dipendente si è dimessa prima (revoca del provvedimento nel 2021)	falsità dichiarative all'atto dell'assunzione	1
n. 1 procedimento avviato e archiviato	minacce	1
n. 1 procedimento avviato con esito: rimprovero verbale	inosservanze disposizioni di servizio	1
n. 1 procedimento avviato con esito: 1 sospensione dal servizio per 1 giorno	inosservanze disposizioni di servizio	1
n. 1 procedimento avviato con esito: archiviazione	negligenza in esecuzione di compiti assegnati	1
n. 1 procedimento avviato con esito: multa pari ad € 200,00	responsabilità dirigenziale per inosservanza disposizioni di servizio	1
n. 1 procedimento avviato e archiviazione	violazione dei doveri ed obblighi di comportamento ai sensi dell'art. 72 del CCNL Funzionio Locali 16/11/2022	1
n. 1 procedimento avviato e archiviazione		1
TOTALE 13		13
PROCEDIMENTI ERARIALI		
n. 1	- n. **1** per abuso permessi ex L. 151/2001.	**n. 1**

PROCEDIMENTI PENALI		
n. 6	- **n. 4** procedimenti relativi a casi di truffa, falsa attestazione della presenza in servizio, peculato d'uso, corruzione, concussione e altro. I predetti procedimenti riguardano: n. **7** dipendenti il cui procedimento penale si è chiuso in primo grado con sentenza del 10/10/2023; n. **3** procedimenti penali che pendono innanzi alla Corte d'Appello – Sezione Penale e riguardano ex dipendenti che hanno impugnato la sentenza emessa nel 2022 in esito a rito abbreviato. - **n. 1** procedimento relativo a reato comune commesso da dipendente fuori dall'esercizio delle proprie funzioni. Il processo si è concluso in 1° grado con sentenza di condanna e pende impugnazione presso la Corte d'Appello da parte dell'imputato - **n. 1** procedimento relativo a reato commesso da dipendente fuori dall'esercizio delle proprie funzioni. Il processo si è concluso a ottobre 2020 in 1° grado con sentenza di condanna dell'imputato e ulteriore condanna al risarcimento del danno a favore del Comune, costituitosi parte civile. Anche in questo caso l'imputato ha impugnato la sentenza presso la Corte d'Appello, tuttora pendente.	n. **12**

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, individuando le aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Anche a seguito del nuovo assetto organizzativo concluso il 1° luglio 2023, si è avviata un'attività di aggiornamento della mappatura dei processi -Servizio per Servizio – e alla conseguente attribuzione degli stessi alle n. **10 aree di rischio:**

- **A.** acquisizione e progressione del personale;
- **B.** contratti pubblici;
- **C.** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- **D.** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- **E.** gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- **F.** controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- **G.** incarichi e nomine;
- **H.** affari legali e contenzioso;
- **I.** esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti (area di rischio specifica);
- **L.** sicurezza e Polizia Locale (area di rischio specifica).

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. Per "processo" si intende "*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*".

Per il biennio 2024/2026 si confermano i procedimenti di cui alla mappatura recentemente effettuata.

E' intenzione dell'Amministrazione procedere in corso d'anno ad un'ulteriore aggiornamento della mappatura dei processi, al fine di un'omogeneizzazione all'interno dell'Ente.

In particolare, si è provveduto ad aggiornare i processi trasversali che coinvolgono i diversi Settori dell'Ente, articolandoli nelle diverse fasi per assicurare un'attività conforme ai principi di legalità e buona amministrazione.

2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Con il supporto del gruppo di lavoro si è provveduto a:

a) identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi a rischio corruzione nelle aree individuate dall'art. 16 della L.190/2012 e in altre aree dell'Ente ritenute comunque a rischio;

b) descrivere per ciascuna voce individuata i possibili fattori di rischio;

c) determinare la "graduazione" del rischio. Per la valutazione del rischio si è mantenuta l'ottica di risk management, assumendo a riferimento metodologico lo standard UNI EN ISO 31000:2010 "gestione del rischio – principi e linee guida".

In particolare, lo standard ISO 31000 individua e descrive uno specifico processo di gestione del rischio (risk management), le principali attività in cui questi si articola e i processi aziendali che interagiscono con esso (approccio per processi).

Il livello di rischio è suddiviso in 3 livelli:

- BASSO
- MEDIO
- ALTO

Ad ogni processo mappato viene, quindi, attribuito il livello di rischio (**Allegato 1**).

I singoli rischi sono ordinati in una *"Classifica di livello di rischio",* in base all'intensità della classificazione.

All'interno dell'Allegato 1 è riportata un'apposita sezione denominata "*Mappatura processi trasversali*" che coinvolgono diversi Settori dell'Ente.

d) definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

Il presente Piano 2024-2026 è stato pertanto impostato cercando di verificare la rispondenza dei precedenti piani agli standard richiesti dall'ANAC e di apportare correttivi laddove fosse necessario. In linea con le indicazioni contenute nel PNA 2022, al fine di prevedere misure idonee a rafforzare l'integrità pubblica, considerato l'ingente flusso di denaro derivato dai finanziamenti del PNRR, sono state integrate altre misure di prevenzione.

In particolare, nell'ambito dell'area di rischio B) "Contratti pubblici" si è prevista l'acquisizione, con specifico riferimento a ciascuna procedura di affidamento di contratti finanziati dal PNRR, di dichiarazioni sostitutive delle eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte del personale coinvolto ai diversi livelli della procedura, degli operatori economici partecipanti alla procedura e dei commissari di gara. Inoltre, da parte degli stessi soggetti, si è introdotto l'impegno a comunicare sopravvenienze rilevanti al fine di prevenire il rischio di condizionamento della procedura di affidamento dell'appalto attraverso il coinvolgimento di personale relativamente al quale sussistano situazioni di conflitto di interessi. Nell'ambito dei contratti finanziati con le risorse PNRR è stata introdotta una specifica check list e una specifica Cabina di Regia per il suo controllo.

2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Un volta valutato il contesto, censiti i processi e analizzato il rischio, si avvia la fase n. 4: l'organizzazione di azioni e di misure per la prevenzione del rischio di corruzione.

In merito alla strategia per la riduzione massima possibile del rischio corruzione, si intende proseguire con un'azione integrata delle seguenti **misure** volte ad affermare la "buona amministrazione":

A. Le misure per la prevenzione del rischio corruttivo

B. La formazione del personale

C. Il codice comportamentale

D. Le previsioni per le società e per gli enti di diritto privati partecipati e controllati

E. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

F. Le direttive

G. Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extraufficio

H. La comunicazione pubblica e interna

I. Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblower) e le connesse tutele

L. L'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti

M. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

N. Patti di integrità e protocolli di legalità

O. Sistema di controllo successivo degli atti amministrativi

P. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Q. Misure antiriciclaggio

R. L'organizzazione del lavoro

S. La centrale unica di acquisti del Comune di Piacenza

T. Il PNRR

I valori target degli indicatori di monitoraggio, previsti per ciascuna delle misure sopra citate, sono riportati nella successiva tabella “Misure organizzative per il trattamento del rischio”.

Azione A - Le misure per per la prevenzione del rischio corruttivo

In relazione anche allo stato di attuazione del Piano 23/25 ed ai risultati prodotti, il Piano contiene le misure per la prevenzione del rischio corruttivo (**Allegato 2**), indicando le Aree rispetto alle quali ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

L’attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi poi nel PIAO, sezione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), sia tra i fattori rilevanti per la valutazione della performance organizzativa, sia per la valutazione della performance individuale. Il livello di raggiungimento dell’obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.

Azione B – La formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Il Piano per la formazione in corso di approvazione prevederà che nel triennio siano realizzate iniziative formative in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che ne sottolinea l’importanza cruciale per le attività di prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel Piano formativo di dettaglio, approvato con riferimento ad ogni anno, verranno poi declinate le singoli iniziative formative, sia in termini di contenuti e di durata. I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell’etica e della legalità, con particolare riferimenti ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell’ente, a qualsiasi livello appartengano;

b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, il gruppo di lavoro, i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;

c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano. I criteri di individuazione del personale devono essere motivati e resi pubblici nella sezione “Anticorruzione” del sito web intranet dell’Amministrazione;

d) attivazione di corsi per il personale: al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una mera logica adempimentale, verranno programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e, in particolare, quello che opera in aree più esposte al rischio corruttivo;

e) coinvolgere in attività di docenza *in house* dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali.

Il bilancio del Comune di Piacenza prevederà gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione**.**

In linea generale, si ritiene però che il Piano formativo debba porsi come finalità quelle di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per lo svolgimento di attività formativa verso Dirigenti, Responsabili e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. ore formative effettuate

Azione C - Il codice comportamentale

Il Codice di comportamento costituisce una misura efficace di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano.

In attuazione delle vigenti disposizioni normative, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piacenza è stato adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, con deliberazione di Giunta n. 326 del 17/12/2013.

L'allora Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione trasparente, ha assicurato la massima conoscenza, da parte del personale del Comune, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Competente a fornire le indicazioni per la corretta applicazione del Codice di comportamento è la struttura preposta alle risorse umane. Quest'ultimo organizza inoltre interventi formativi per la corretta conoscenza e applicazione dei contenuti del Codice stesso.

Nell'allegato 2 sono state inserite misure che si rifanno alle disposizioni del Codice e che si è ritenuto, in quella sede, di declinare in maniera più efficace.

Nel corso dell'esercizio 2021, il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Piacenza è stato aggiornato con Delibera di Giunta comunale n. 124 del 09/07/2021 al fine di rendere operative le modifiche inserite nel Codice, secondo quanto disposto dalle Linee Guida A.N.A.C approvate con Deliberazione n. 177 del 19/02/2020.

Con le modifiche apportate al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 si è reso necessario modificare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piacenza.

In particolare sono state introdotte specifiche misure per l'utilizzo degli account istituzionali e degli account personali di social media con l'estensione anche alle applicazioni che si trovano in essi installate ovvero nei social network, anche indirettamente utilizzate dagli stessi o comunque ad essi collegate e all'utilizzo di piattaforme digitali o consolle per videogiochi online di qualsiasi natura.

Inoltre, nel rapporto con il pubblico è stato previsto che, tra le altre misure di comportamento, il dipendente comunale orienti, in ogni caso, il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

Viene previsto che, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente comunale si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione comunale o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Per quanto riguarda i Dirigenti dell'Ente si prevede che gli atteggiamenti siano leali e trasparenti con l'adozione di un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente comunale cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Inoltre, è stato specificamente previsto che il dirigente comunale:

- curi la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;

- svolga la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

Sono state, inoltre, introdotte tra le attività formative in materia di trasparenza e integrità rivolte al personale comunale, specifici momenti formativi che includono anche aggiornamenti sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

In tema di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti dell'Ente si è ritenuto di interesse pubblico disporre quanto segue:

- Art. 11 *bis* del nuovo testo del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piacenza

"*L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione."

- Art. 11 *ter* del nuovo testo del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piacenza

"Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinchè le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media.

Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
L'Amministrazione può dotarsi di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, da inserire all'interno del presente codice, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.
Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
Le limitazioni previste dai precedenti commi si applicano anche alle applicazioni che si trovano installate nei social media ovvero nei social network, anche indirettamente utilizzate dagli stessi o comunque ad essi collegate.
I commi precedenti si applicano anche in caso di utilizzo di piattaforme digitali o console per videogiochi online di qualsiasi natura."

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	1. RPCT per comunicazione e controllo dipendenti 2.Dirigenti per gli affidamenti esterni 3. Dirigente Settore Indirizzo e controllo – Servizio Risorse umane per nuovi assunti
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni in relazione al Codice di Comportamento come aggiornato

Azione D - Le previsioni per le società e per gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Una efficace strategia per la buona amministrazione deve necessariamente coinvolgere anche gli enti controllati dal Comune. Il RPCT, tramite il Servizio Innovazione e sviluppo, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

In particolare, il Servizio Innovazione e sviluppo ha il compito di verificare il rispetto delle previsioni di cui alla determinazione ANAC 1134/2017, su input del RPCT.

Tale determina, al fine di stabilire se una società è soggetta o non è soggetta al controllo pubblico, rimanda alla definizione introdotta dall'art. 2 del d. lgs. n. 175/2016 e s.m.i., il quale definisce società a controllo pubblico "*le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo*". Per controllo s'intende la situazione descritta dall'art. 2359 del codice civile (ossia la maggioranza dei voti esercitabili in assemblea), ma anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime da parte di tutti i soci pubblici che condividono il controllo.

Alla luce di tale definizione le società partecipate dal Comune di Piacenza e soggette al controllo sono:
- Farmacie Comunali Piacentine s.r.l – 51,00%;
- Piacenza Expo s.p.a. – 50,53%;
- Piacenza Infrastrutture s.p.a. - 57,98%;
- Tempi Agenzia s.r.l. - 60.02%;
- TUTOR s.c.ar.l. - 50,00%.

Relativamente alla società in-house LEPIDA s.c.p.a, partecipata nella misura del 0,0014%, si segnala che il Comune di Piacenza, unitamente alle altre amministrazioni pubbliche socie, esercita sulla società il controllo

analogo congiunto attraverso il Comitato Permanente di Indirizzo e di Coordinamento.

Infine, sono enti pubblici partecipati dal Comune di Piacenza e soggetti al controllo:
- l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) “Città di Piacenza” - 94,00%;
- l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Collegio Morigi – De Cesaris” - 62,00%.

Le società controllate, in-house e gli enti pubblici controllati, sopra indicati, hanno adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nominando anche il soggetto responsabile.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del d. lgs. n. 175/2016, in sede di approvazione del bilancio 2022, le società controllate hanno informato i soci sui programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale nell'ambito della relazione sul governo societario allegata al bilancio stesso, o inserita all'interno della Nota Integrativa.

A seguito dell'approvazione del bilancio 2022 da parte delle assemblee degli organismi controllati, è stato effettuato un report, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 231 del 31 ottobre 2023 e tramesso ai consiglieri comunali, nel quale sono stati evidenziati i risultati raggiunti da tali società nel corso dell'anno 2022, anche attraverso l’individuazione di indici di analisi economica, di indici di analisi patrimoniale, di indici di solidità patrimoniale e di indici di liquidità. Inoltre sono stati analizzati i risultati raggiunti evidenziando gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni originarie.

Per quanto riguarda l'esercizio 2023, a seguito dell'approvazione da parte del Comune di Piacenza del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, si è provveduto ad inoltrare agli organismi controllati sopra indicati gli obiettivi che gli stessi dovevano perseguire nel corso dell'anno 2023.

Successivamente, al fine di consentire all'Ente una visione complessiva della situazione ed anche al fine di evitare l'insorgere di criticità, si è provveduto ad effettuare un monitoraggio infrannuale, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 232 del 31 ottobre 2023 e tramesso ai consiglieri comunali, nel quale è stata analizzata la situazione di tali organismi alla data del 30 giugno 2023 attraverso un controllo che ha riguardato sia il rispetto del budget previsionale, sia l'andamento degli obiettivi gestionali.

Inoltre, il controllo costante e continuo sull’andamento di tali organismi ha portato ad una modifica degli obiettivi di budget che gli stessi dovevano perseguire nel corso dell'anno 2023, ratificati dal Consiglio Comunale nell'ultima delibera di variazione al Documento Unico di Programmazione 2023/2025.

Al fine di implementare l’attività di controllo nei confronti delle società ed enti controllati dal Comune di Piacenza l’amministrazione comunale, con deliberazione consiliare n. 27 del 10 luglio 2023 ha approvato il “Regolamento per il controllo in società non quotate ed enti partecipati dal Comune di Piacenza” al fine di implementare il sistema dei controlli su tali organismi.

Gli altri enti pubblici, partecipati e non controllati dal Comune di Piacenza, ossia:
1. ACER Piacenza;
2. ATERSIR – Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti;
3. Consorzio di Bonifica di Piacenza;
4. Destinazione Turistica Emilia;
5. Ente di gestione per i parchi e la biodiversità – Emilia Occidentale;

hanno adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nominando anche il soggetto responsabile.

Sempre la determinazione ANAC 1134/2017 considera società soltanto partecipate quella in cui l'amministrazione pubblica detiene una partecipazione non di controllo. In base a tale definizione le società partecipate e non controllate dal Comune di Piacenza sono:
- SETA s.p.a. - 9,98%.
- LEAP s.ca.rl. - 8,57%.

Tale determinazione, per le società partecipate non soggette a controllo, non prevede obblighi ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione mentre, se le stesse svolgono

attività di pubblico interesse, hanno obblighi in materia di trasparenza.

Pertanto, sulla base di tale determina, solo la società SETA spa, in quanto svolge attività di pubblico interesse (gestore servizio di trasporto pubblico locale), è tenuta agli obblighi in materia di trasparenza.
A tal fine, saranno svolti periodici controlli nei confronti della società stessa.

Per quanto riguarda le associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, il legislatore ha identificato tre parametri, cumulativamente necessari per configurare se gli stessi sono o non sono soggetti al controllo pubblico, ossia:

- bilancio superiore a 500.000 euro (totale dell'attivo patrimoniale o totale del valore della produzione);
- finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio, da parte di pubbliche amministrazioni;
- designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Di seguito si riporta l'elenco delle altre associazioni o fondazioni nei quali l'Ente risulta associato, socio fondatore oppure, a seguito di obblighi statutari, deve nominare propri rappresentanti all'interno degli organi di governo.

Elenco organismi	Bilancio > 500.000		Finanziato oltre il 50% da PA	Totalità CDA nomina pubblica	Sezione Amministrazione Trasparente
	Attivo Patrimoniale	Valore della Produzione			
Ass. AESS	SI’	SI’	SI’	SI’	SI’
Ass. Avviso Pubblico	SI’	SI’	SI’	SI’	SI’
Ass. Banda Ponchielli	NO	NO	NO	NO	NO
Ass. Castelli del Ducato	NO	NO	NO	NO	NO
Ass. COPRESC	NO	NO	NO	NO	NO
Ass. Emporio Solidale	NO	NO	NO	NO	NO
Ass. GAER	NO	NO	SI’	SI’	NO
Ass. Insieme per l'hospice	NO	NO	NO	NO	NO
Ass. Polipiacenza	SI’	NO	NO	NO	NO
Ass. Rete dei Comuni Sostenibili	NO	NO	SI’	NO	NO
Ass. Vie francigene	SI’	SI’	NO	SI’	SI’ (solo bilanci e contributi)
EPIS	NO	NO	NO	NO	NO
Fond. Casa di Iris	NO	NO	NO	NO	NO
Fond. Cherubini	SI’	SI’	SI’	NO	NO
Fond. ER Vittime Reati	SI’	NO	SI’	SI’	SI’
Fond. ITL	SI’	SI’	NO	SI’	SI’
Fond. ITS	SI’	SI’	NO	NO	NO
Fond. Pinazzi - Caracciolo	NO	NO	NO	NO	NO
Fond. Maruffi	SI’	SI’	NO	NO	NO
Fond. Madonna della Bomba	SI’	SI’	NO	NO	NO

Fond. Orsoline	SI’	NO	NO	NO	NO
Fond. Politecnico	SI’	SI’	NO	NO	SI’
Fond. SIPL	SI’	SI’	SI’	SI’	SI’
Fond. Teatri	SI’	SI’	NO	NO	NO
FISU	SI’	NO	SI’	SI’	SI’
Galleria d'Arte Moderna Ricci Oddi	SI’	SI’	SI’	NO	NO
Consorzio MUSP	SI’	SI’	NO	NO	NO
Società Asili infantili di Piacenza	NO	NO	NO	NO	NO

Da tale elenco, sulla base dei parametri individuati dal legislatore, gli organismi soggetti a controllo pubblico sono:

1. Associazione Vie Francigene;
2. Associazione Emiliano Romagnola per le Vittime dei Reati;
3. Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale.

mentre tutti gli altri organismi non sono soggetti a controllo pubblico in quanto non possiedono congiuntamente i tre parametri individuati.
Conseguentemente, saranno attivati controlli periodici sull’attuazione di misure di trasparenza da parte dei soggetti indicati.

Modalità di programmazione della misura “Applicazione delle disposizioni del Regolamento sui controlli inerenti le società partecipate adottato con D.C.C. n. 27/2023”:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	1. Dirigenti dei Servizi competenti per materia
Indicatori di monitoraggio	Verifica periodica sullo stato di attuazione degli obiettivi delle società non quotate ed enti partecipati dal Comune di Piacenza

Modalità di programmazione della misura “Controlli adempimento degli obblighi di trasparenza da parte degli organismi soggetti a controllo pubblico”:

Fasi/attività per la sua attuazione	Richiesta delle dichiarazioni attestanti l’applicazione della normativa in materia di trasparenza prodotte dagli Enti
Tempi di attuazione	Controlli semestrali
Responsabili della sua attuazione	Vice Segretario Generale
Indicatori di monitoraggio	Attestazioni semestrali del Vice Segretario Generale di attuazione delle misura

Azione E - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Strumenti di programmazione efficaci e tempestivi (DUP, PIAO, ecc) contribuiscono alla riduzione del rischio corruzione. Mesi di esercizio provvisorio, in assenza del PIAO, indeboliscono anche la fase di controllo, in mancanza della definizione di obiettivi e di budget. Importante è, quindi, approvare il bilancio di previsione a

inizio esercizio e con esso un PIAO che assegni obiettivi certi e misurabili, risorse finanziarie, risorse umane e strumentali adeguate ai dirigenti.

All'interno degli obiettivi 2024/2026 saranno inseriti specifici obiettivi collegati alle misure di prevenzione della corruzione.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Entro il 2024
Responsabili della sua attuazione	1.Giunta comunale per approvazione del PIAO 2024 2.Dirigenti per applicazione obiettivi
Indicatori di monitoraggio	Monitoraggi semestrali dei Dirigenti relativi alla realizzazione delle misure in materia di anticorruzione

Azione F - Le direttive

L'RPCT si riserva di emanare direttive periodiche volte a favorire una chiara interpretazione e conseguente applicazione delle misure contenute nel presente Piano.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT
Indicatori di monitoraggio	N. direttive emanate

Azione G - Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio

L'azione della pubblica amministrazione deve essere trasparente e imparziale. Possibili conflitti di interesse pregiudicano tale azione e possono generare condotte non conformi. Ecco perché lo specifico Regolamento del Comune di Piacenza risponde alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

L'obiettivo finale di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche quello di consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. nulla osta rilasciati N. segnalazioni di incarichi non autorizzati

Azione H - La comunicazione pubblica e interna

Una corretta gestione della comunicazione interna contribuisce ad evitare gap informativi che costituiscono un rischio di malfunzionamento e quindi di fenomeni di illegalità.

A tal fine, oltre agli strumenti di intranet presenti, è intenzione dell'amministrazione diffondere la prassi dell'intersettorialità incentivando gruppi di lavoro e interscambio di informazioni.

E' intenzione inoltre dell'amministrazione migliorare il sito internet al fine di rendere maggiormente comunicabili le attività dell'Ente anche in funzione di trasparenza.

Modalità di programmazione della misura "gruppi di lavoro":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. incontri del gruppo di lavoro

Modalità di programmazione della misura "miglioramento sito web istituzionale":

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Costante nel tempo	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo
Indicatori di monitoraggio	N. pagine del sito aggiornate N. segnalazioni degli utenti ad oggetto il potenziale miglioramento del sito web comunale

Azione I - Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblowing) e le connesse tutele

E' importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento del Comune di Piacenza.

Il Comune di Piacenza assicura al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie, previste dalla legge.

Il 29.12.2017 è entrata, infatti, in vigore la Legge 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", a tutela del cosiddetto "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Nessuna tutela sarà, tuttavia, prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La legge prevede, art.1 comma 5, che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Per le segnalazioni, il Comune di Piacenza ha attivato in data 4/5/2017 il servizio ANCITEL Whistleblowing erogato in Cloud per la gestione delle segnalazioni a norma di legge. A seguito della messa in liquidazione di Ancitel, con Determina n. 403 del 19/03/2020, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha disposto di aderire al Progetto "WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali", per la gestione su piattaforma informatica gratuita delle segnalazioni degli illeciti, ai sensi dell'art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii e conseguentemente di adottare la piattaforma informatica gratuita WhistleblowingPA. Tale piattaforma risulta conforme alla Legge n. 179/2017 e alle Linee Guida ANAC in tema di tutela dei segnalanti.

Si tratta di una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. La soluzione consente ai dipendenti di segnalare eventuali reati, frodi e attività contrarie alle normative vigenti e di attivare un canale di comunicazione bidirezionale con l'Organismo di Controllo dell'Ente, agevolando così l'attivazione di adeguate azioni di accertamento e sanzione.

Il Sistema garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione, incluse tutte le comunicazioni tra il segnalante e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile del Servizio Innovazione e sviluppo del Comune verifica periodicamente che la procedura introdotta soddisfi tutti i requisiti di cui al citato comma 5 dell'art.1 della L.179/2017 e le Linee guida Anac, riferendo puntualmente al RPCT.

Da ultimo, la disciplina a livello nazionale è stata riformata a opera del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che, recependo la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha abrogato l'art. 54-*bis*, D. Lgs. 165/2001 così come l'art. 3, L. 179/2017 e raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti dei settori pubblico e privato.

In attuazione dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con Delibera n. 311 del 13 luglio 2023, le *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. - procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".*

Alla luce delle novità normative, accertata la conformità della piattaforma digitale in uso presso il Comune di Piacenza nell'ambito del progetto WhistelblowingPA ai requisiti di tutela dell'anonimato e della riservatezza dei dati personali previsti dal Decreto, si è provveduto a riepilogare la disciplina organizzativa e procedurale adottata dal Comune di Piacenza nell'**Allegato 4** al Piano.

Oltre alla piattaforma WhistleblowingPA, al fine di presentare una segnalazione interna, il Comune di Piacenza ha attivato il numero telefonico 0523.492950 dedicato alle segnalazioni whistleblowing, tramite il quale, seguendo le istruzioni registrate, è possibile fissare un appuntamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Piacenza per un incontro diretto.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni del whistleblower ricevute Attestazione semestrale RPCT dell'avvenuto presidio del sistema di segnalazione del whistleblower e di verifica delle stesse

Azione L - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti.

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "*il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Verifiche più stringenti su potenziali conflitti di interesse della dirigenza

Ogni determinazione dirigenziale deve contenere una dichiarazione espressa in merito all'assenza di conflitti di interesse del dirigente firmatario dell'atto. L'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano entrare in conflitto di interesse per tutti i dipendenti pubblici discende dal D.P.R. n. 62/2013.

Questa dichiarazione è oggetto di attenta verifica in sede di controllo preventivo e successivo degli atti amministrativi dell'Ente ed è stata da ultimo ribadita con l'approvazione dal parte della Giunta comunale dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dove si legge, in particolare all'art. 6, che "*Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente comunale si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con riferimento a interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il*

conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Misure ulteriori di controllo specifico sui Servizi affidati al Segretario Generale di competenza di altro dirigente dell'Ente comunale

A maggior garanzia del controllo specifico sui servizi affidati al Segretario Generale, si prevede in particolare per i verbali delle Commissioni esaminatrici di concorso, la firma da parte di un Dirigente dell'Ente diverso da quello del Servizio Risorse Umane; per quanto attiene alle disposizioni di trasferimento interno/mobilità dei dipendenti dell'Ente verrà effettuato un controllo con cadenza quadrimestrale a cura del Vice Segretario Generale.

Modalità di programmazione della misura: "Vigilanza e approvazione dei verbali delle Commissioni esaminatrici di concorso pubblico"

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane
Indicatori di monitoraggio	N. verbali delle Commissioni esaminatrici di concorso pubblico sottoscritti da Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane

Modalità di programmazione della misura: "Controllo disposizioni di trasferimento interno/mobilità dei dipendenti dell'Ente"

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Controlli quadrimestrali
Responsabili della sua attuazione	Vice Segretario Generale
Indicatori di monitoraggio	Attestazioni quadrimestrali del Vice Segretario Generale di attuazione della misura

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del Piano**,** debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Comune di Piacenza ha dettato, nell'ambito dello stesso Codice di comportamento comunale, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse e previsto le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

Per l'attuazione di questa misura sono necessari:

- Informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;

- Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto, prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento;
- Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali;
- Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 *bis* L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale;
- Compilazione, nella fase di controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	1. RPCT 2. Dirigenti, Funzionari e RUP
Indicatori di monitoraggio	N. atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

Pantouflage

L'art.1 comma 42 lett. L) della L.190/2012 disciplina la cd. incompatibilità successiva, introducendo, all'art.53 del d. lgs. 165/01 il comma 16 *ter,* il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della previsione è quello di scongiurare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Anac ritiene la formulazione della norma non del tutto chiara ed ha fornito i seguenti chiarimenti in occasione dell'aggiornamento 2018 del PNA che nel presente Piano si intendono recepiti:

- Il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale.
- Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d. gls. 39/13 (art. 21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
- I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- Sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- Tra i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una P.A.

Sulla base di tali premesse si indicano, di seguito, le misure adottate dall'Ente per contrastare tale fenomeno:

1) inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta al dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la prestazione di attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo presso soggetti privati nei confronti dei quali ha esercitato, per conto del Comune di Piacenza, poteri autoritativi o negoziali nel corso dell'ultimo triennio;

2) inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni pervenute

Azione M – La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione: rinvio all'**Allegato 2** (Misure per la prevenzione del rischio corruttivo).

Azione N - Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 20 marzo 2012 è stato approvato un protocollo in materia di legalità sottoscritto presso la Prefettura di Piacenza cui hanno aderito numerosi altri enti pubblici, anche territoriali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 29 luglio 2014 è stato rinnovato il protocollo d'intesa.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 364 del 16.12.2014 è stato approvato un atto aggiuntivo al protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessione di lavori pubblici sottoscritto con la Prefettura di Piacenza.

I contenuti di detto protocollo sono stati rinnovati con D.G.C. n. 414 del 13 dicembre 2019. Il Protocollo Rinnovato è stato sottoscritto in data 21 aprile 2020.

A partire dal Disciplinare/Norme di gara viene espressamente prevista (per le procedure di importo superiore a 100.000,00 Euro nel caso di affidamento di servizi e a 150.000,00 Euro nel caso di affidamento di lavori) l'accettazione delle clausole di cui al Protocollo di legalità, sottoscritto in data 21 aprile 2020. I partecipanti alla procedura sottoscrivono una dichiarazione di accettazione esplicita di tutte le clausole. Tale esplicita accettazione viene altresì inserita nei contratti.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. attestazioni dei dirigenti sull'applicazione della misura

Azione O – Sistema di controllo successivo degli atti amministrativi

In conformità agli artt. 147 e segg. del Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 2000), al fine di garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, il Comune di Piacenza si è dotato di un Regolamento del sistema dei controlli interni con D.C.C. n. 7/2013.

Successivamente, al fine di ridefinire l'attività di controllo all'introduzione del PIAO in maniera più adeguata e completa, anche in considerazione dei vigenti molteplici adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si è provveduto all'aggiornamento del citato regolamento con D.C.C. n. 26/2023.

In particolare, il suddetto Regolamento prevede all'art. 5 il cd. "controllo successivo" disponendo quanto segue:
"1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva all'adozione degli atti, secondo principi generali di revisione aziendale. Esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto del personale del Settore Segreteria Generale.
2. Tale strumento di controllo è teso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo Statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.
4. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentita la Giunta, stabilisce un piano operativo annuale prevedendo la percentuale del controllo degli atti, comunque non inferiore al 5% delle categorie degli atti sottoposti al controllo. L'attività è svolta normalmente con cadenza semestrale. Il controllo viene esercitato mediante sorteggio a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti di affidamento di lavori, forniture di beni e servizi e sugli altri atti amministrativi per i quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione e illegalità, ed ha gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva; saranno sottoposti i soli contratti di affidamento non rogati dal Segretario Generale, con esclusione quindi dei contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa in quanto già sottoposti al rogito del Segretario Generale stesso.
5. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale anche a mezzo di procedure informatiche.
6. Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa è effettuato su specifiche determinazioni dirigenziali su iniziativa del Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, o su richiesta del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri comunali, o del Nucleo di Valutazione. La richiesta è indirizzata al Segretario Generale per iscritto e deve contenere - a pena di inammissibilità - l'indicazione dei presunti motivi di illegittimità. La richiesta deve pervenire al protocollo generale del Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione della determinazione dirigenziale.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.
8. Le schede elaborate sui controlli a campione vengono trasmesse al Dirigente del settore competente ed i risultati sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale, che vengono pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale, sezione Amministrazione Trasparente.
9. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo, unitamente alle direttive di conformazione in caso di irregolarità, sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. La segnalazione di irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta tempestivamente al responsabile competente in materia per consentire eventuali correzioni. Nel caso di controllo eventuale, l'esito viene comunicato anche al Sindaco, ai Consiglieri comunali richiedenti ed al Nucleo di Valutazione.

Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
10. Al di fuori dei casi previsti dai precedenti commi, il Segretario Generale può segnalare al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale eventuali profili di illegittimità sulle proposte di deliberazioni riportanti istruttoria favorevole. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale possono tuttavia adottare la deliberazione, anche senza darne adeguata motivazione.
11. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.
12. I controlli sugli atti del Segretario Generale o su quelli che il Segretario Generale sottoscrive come dirigente dei settori allo stesso assegnati sono effettuati dal Vice Segretario Generale secondo le modalità del presente articolo."

Il sistema dei controlli interni è oggetto di disamina all'**Allegato 5** della sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Modalità di programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Cadenza semestrale
Responsabili della sua attuazione	Segretario Generale
Indicatori di monitoraggio	Relazioni semestrali

Azione P- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 197 del 31/07/2013 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

I relativi risultati del monitoraggio non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art. 24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Ciascun dirigente monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, accerta eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività.

Nel corso del 2023, è stato istituito il registro dell'accesso agli atti al fine di monitorare il rispetto delle tempistiche previste dalla Legge n. 241/1990.

Tali registri, in una prima fase cartacei, saranno successivamente digitalizzati.

Modalità di programmazione della misura "Monitoraggio tempi di conclusione procedimenti":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. inosservanze dei termini procedimentali emerse in sede di controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali

Modalità di programmazione della misura "Digitalizzazione registro dell'accesso":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Entro il 2024
Responsabili della sua attuazione	RPCT
Indicatori di monitoraggio	N. accesso agli atti *ex* L. n. 241/1990 come integrata dalla L. n. 15/2005

Azione Q - Misure antiriciclaggio

L'analisi dei fenomeni del riciclaggio nel contesto delle Pubbliche Amministrazioni assume una particolare rilevanza dato l'attuale momento storico: infatti, la grave crisi economica post pandemica e le ingenti risorse rese disponibili con il PNRR rappresentano un rischio concreto per il sistema economico-finanziario in termini di riciclaggio di denaro di provenienza illecita.
Nella delicata fase di attuazione del PNRR, anche il Comune di Piacenza è investito di responsabilità non indifferenti, che si manifestano principalmente nella fase di assegnazione delle risorse pubbliche a soggetti esterni individuati, nella maggior parte dei casi, tramite procedure ad evidenza pubblica.
La sola correttezza formale e sostanziale delle pratiche amministrative non è sufficiente ad escludere il rischio di riciclaggio che, per sue caratteristiche, appare il più delle volte di difficile intercettazione.

L'azione di prevenzione del riciclaggio posta in essere del Comune di Piacenza si esplica secondo le previsioni normative di cui al decreto legislativo n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018.

A livello organizzativo interno, si conferma per il triennio 2024-2026 la seguente disciplina:

- Il soggetto "Gestore" (RPCT) è formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione che è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- I Dirigenti del Comune ("Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore (RPCT) esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".
- Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore (RPCT) dell'esito dell'istruttoria.

- Il Gestore (RPCT), non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.
- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile (il dirigente) al Gestore (il RPCT) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.
- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Comune di Piacenza è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del d. lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Secondo le previsioni di cui all'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
c) 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.

Il sistema organizzativo descritto per far emergere fenomeni di riciclaggio costituisce una valida procedura per accompagnare la regolare gestione della Pubblica amministrazione, tuttavia non può prescindere dall'individuazione di una struttura basata su rapporti di collaborazione e supporto tra i vari attori facenti parte del sistema: in particolare, è auspicabile una sinergia con le Camere di commercio dotando l'Ente comunale di una lista dei titolari effettivi dichiarati che consenta un controllo incrociato tra dichiarazioni rese in sede di formulazione dell'offerta per la procedura di gara e dichiarazioni in possesso dell'Ente camerale.

In prospettiva futura, si ritiene pertanto di interesse pubblico l'adozione di un regolamento antiriciclaggio per disciplinare i procedimenti aumentando i controlli nei confronti delle imprese.

Modalità di programmazione della misura: "Comunicazioni all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia delle operazioni sospette"

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT; Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	Attestazione semestrale RPCT sull'attuazione della misura

Modalità di programmazione della misura: "Elaborazione ed approvazione Regolamento antiriciclaggio"

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Approvazione entro l'anno 2024

Responsabili della sua attuazione	1. Dirigente Settore indirizzo e controllo- Servizio Gare e contratti 2. Consiglio comunale per approvazione Regolamento 3. Dirigente Settore Settore indirizzo e controllo- Servizio Gare e contratti per applicazione disposizioni regolamentari
Indicatori di monitoraggio	Adozione del Regolamento

Azione R - L'organizzazione del lavoro

L'RPCT ritiene, come annunciato in premessa, che una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro sia un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi.

A tal fine, è fondamentale il ruolo della dirigenza la quale dovrà orientare la propria azione manageriale verso i seguenti obiettivi:

- crescita del benessere organizzativo, ponendo al centro dell'organizzazione la persona, le sue attitudini e le competenze;
- equa distribuzione del lavoro;
- mappatura dei processi e delle competenze ai fini della adeguata assegnazione dei compiti alle persone;
- meritocratica assegnazione delle posizioni di responsabilità e dei premi di risultato;
- miglioramento della comunicazione interna, anche attraverso l'illustrazione del DUP e la conoscenza, quindi, degli obiettivi dell'Amministrazione a tutti i livelli dell'organizzazione (miglioramento del senso di appartenenza);
- armonizzazione degli orari di lavoro e compatibilità tra esigenze personali ed erogazione dei servizi alla collettività;
- coinvolgimento e lavoro di squadra, anche al fine di evitare che attività e servizi vengano svolti da un'unica persona;
- conoscibilità dei documenti, delle istruttorie e dei dati da parte di più persone (tramite anche il ricorso a cartelle condivise) e non di una sola;
- particolare attenzione alle prestazioni lavorative che si svolgono all'esterno, al fine di migliorarne il controllo e il puntuale svolgimento;
- migliore controllo complessivo delle presenze in servizio;
- rotazione del personale nelle Aree a rischio elevato.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale incrementare lo strumento della Conferenza dei dirigenti quale fase fondamentale di raccordo e di discussione dei temi sopra descritti e dell'eventuale aggiornamento delle misure anticorruzione.

Inoltre, come già citato, nel corso del 2023 l'Amministrazione ha provveduto a riorganizzare l'Ente in funzione della semplificazione e dell'accorpamento dei processi al fine di evitare la parcellizzazione di procedimenti e il fenomeno dell'unico dipendente assegnato ad un ufficio.

Da ultimo, è obiettivo dell'Ente proseguire con la digitalizzazione, mediante software interagente, dei processi amministrativi a partire da quelli in diretto contatto con l'utenza nell'ottica della semplificazione e del tracciamento.

Modalità di programmazione della misura ”Conferenza dei Dirigenti”:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante del tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT; Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. sedute della “Conferenza dei Dirigenti”

Modalità di programmazione della misura ”Digitalizzazione”:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Entro il 2024
Responsabili della sua attuazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo
Indicatori di monitoraggio	N. processi amministrativi digitalizzati

Azione S - La centrale unica di acquisti del Comune di Piacenza

Anche nella recente riorganizzazione che ha interessato il Comune, la struttura preposta alle gare e contratti è stata riconosciuta come la “centrale unica di acquisto dell’Ente”; pertanto ne cura i procedimenti di acquisizione di lavori, beni, servizi e sponsorizzazioni, per qualsiasi importo sotto e sopra la soglia comunitaria.

Avere un unico Servizio dedicato all’espletamento delle gare d’appalto ed all’acquisizione di tutti i beni e servizi garantisce uniformità nelle procedure, correttezza e costante adeguamento alla normativa vigente. Inoltre, nel 2023 si è conclusa la riforma del Codice degli appalti (D.Lgs. n°36/2023); tale passaggio ha comportato la revisione delle procedure precedentemente in essere, che è stata agevolata dal fatto di essere guidata da una struttura capofila all’interno dell’Ente.

Nel 2013 il Comune di Piacenza aveva attivato un proprio mercato elettronico (ME-PC). Con Determinazione n. 2712 del 27/10/2023 è stata sancita la dismissione del ME-PC, tenuto conto che l’allineamento dell’applicativo alla nuova normativa introdotta dal D. Lgs. n°36/2023 e alle regole tecniche sancite da AGID avrebbe richiesto un cospicuo investimento in termini di risorse umane e finanziarie. Peraltro il Comune di Piacenza utilizza altre piattaforme di approvvigionamento digitale che sono valide alternative senza oneri di gestione e aggiornamento in capo al Comune. Fra queste il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), interamente gestito dalla centrale di committenza Consip SPA, il sistema dinamico di acquisizione denominato “Portale Appalti Maggioli” e il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), gestito da Intercent-ER.

Le procedure svolte sul ME-PC nel corso del 2023, fino alla sua dismissione, sono state 60.

Il numero di affidamenti diretti attuati nel 2023 mediante piattaforme digitali (MEPA, Portale Appalti Maggioli, SATER) e tramite adesioni a convenzioni ed Accordi Quadro Consip Intercent-er è pari a 281. Viene rispettato il principio di rotazione, attenendosi a quanto previsto dalla normativa vigente. I provvedimenti dirigenziali adottati per gli affidamenti danno conto del rispetto di tale principio. A questi si aggiungono 213 affidamenti diretti attuati mediante richiesta di preventivo senza avvalersi delle piattaforme telematiche.

Nel corso del 2023 ha trovato applicazione nelle procedure la normativa emergenziale e di semplificazione che ha fatto seguito alla crisi pandemica e all’adozione del PNRR, prorogata fino al 31

dicembre 2023 dall'art. 225 del D. Lgs. N°36/2023. L'articolo 1 della L.120/2020, ss.mm.ii. ha consentito di ampliare l'affidamento diretto e la procedura negoziata a soglie di importo superiore rispetto a quanto allora previsto dalla normativa in materia di appalti, pur con il rispetto di tutte le cautele imposte da tale normativa (verifica servizi analoghi, verifica possesso dei requisiti, rotazione). Gli affidamenti diretti (*ex* art.1 comma 2 lett. a) del D. L. 76/2020, convertito in L.120/2020, con le modifiche di cui alla L.108/2021) sono stati consentiti in deroga per importi di spesa fino ad euro 150.000,00 per i lavori, ed euro 139.000,00 per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura. Tale disciplina di semplificazione per gli affidamenti sotto soglia comunitaria viene confermata nel nuovo Codice dei Contratti pubblici all'art. 50.

Sono state complessivamente 36 le procedure ad evidenza pubblica realizzate nel corso del 2023 attraverso le piattaforme telematiche "Portale Appalti Maggioli" e SATER. Entrambe sono accessibili per la consultazione senza alcun accreditamento; la partecipazione alle procedure impone invece l'iscrizione ai due portali. Ciò garantisce ulteriore trasparenza alle procedure stesse e inviolabilità della segretezza delle offerte. Gli operatori economici possono seguire le fasi della procedura e assistere all'apertura delle offerte in sedute virtuali.

Il 2023 è stato caratterizzato anche dallo svolgimento di procedure finalizzate ad affidamenti coperti da risorse PNRR e PNC. La presenza di norme ed adempimenti (alcuni anche solo di carattere formale) specifici che riguardano tali affidamenti, strettamente interconnessi con le successive fasi di monitoraggio e rendicontazione, ha richiesto l'adozione di nuove dichiarazioni, l'inserimento di ulteriori verifiche, l'incremento dei contratti redatti in forma di scrittura privata, con un consistente aggravio delle procedure in carico all'ufficio.

La capacità del Comune di Piacenza di coniugare libera concorrenza e trasparenza con le esigenze di speditezza dell'azione amministrativa deve passare sempre più attraverso una costante attività di programmazione della spesa, da realizzare già in fase di predisposizione della programmazione allegata al DUP. Fondamentale risulta quindi la collaborazione tra Servizi dell'Ente e il rispetto della tempistica calendarizzata nelle Linee guida che sono state predisposte dal Servizio Gare e Contratti nel corso dell'anno e rese disponibili a tutto il personale attraverso la Intranet comunale.

Si è concluso con esito positivo il procedimento per la qualificazione della Stazione appaltante: il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza previsto dagli articoli 62 e 63 e dall'allegato II.4 del nuovo Codice dei Contratti, d.lgs. n. 36/2023 è entrato in vigore il 1° luglio 2023. L'obbligo alla qualificazione è previsto per lo svolgimento di procedure di affidamento di contratti di lavori d'importo superiore a 500.000 euro e di servizi e forniture di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti. Ottenendo la qualificazione, si è raggiunto un importante obiettivo per continuare a gestire in autonomia, e pertanto con il costante monitoraggio, anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, tutte le procedure di spesa che riguardano il Comune di Piacenza.

Giova segnalare che in data 22 dicembre 2023 con prot. n. 176486 è stato inviato a tutti i Settori del Comune di Piacenza una comunicazione, a firma del Direttore generale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativa alla valutazione di congruità delle offerte e alla verifica delle offerte anomale alla luce del nuovo Codice di contratti pubblici.

La comunicazione si sofferma in particolare sulla congruità dell'offerta oggetto delle verifiche nelle procedure degli appalti pubblici, sulle modalità di verifica delle anomalie fornendo anche degli esempi pratici, nonché sulla verifica delle offerte anomale nelle procedure di gara sia negli appalti sotto soglia affidati con il criterio del prezzo più basso che negli appalti sopra soglia.

Modalità di programmazione della misura "Centrale Unica di acquisti del Comune di Piacenza":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e contratti

Indicatori di monitoraggio	N. affidamenti effettuati tramite l'attivazione della Centrale Unica di Acquisti

Azione T – Il PNRR

Il PNRR rappresenta al contempo una grande opportunità e una sfida per il Comune di Piacenza: una opportunità, per la dotazione finanziaria che mette a disposizione per la città e per la realizzazione di importanti investimenti; una sfida, in quanto l'utilizzo di tali risorse è vincolato a una tempistica e al rispetto di regole stringenti.

Questo si riverbera in maniera significativa sull'impegno richiesto al personale che, a vario titolo, è coinvolto nella realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

Tra gli obblighi correlati alla corretta attuazione degli interventi finanziati dal PNRR, vi è anche quello di garantire omogeneità di trattamento documentale, a garanzia di reperibilità e conservazione di atti e documenti, nonché di tracciabilità sistematica dei processi.

Il Comune di Piacenza, in qualità di beneficiario di risorse PNRR, deve infatti assicurare la conservazione e la tracciabilità digitale di tutti gli atti e dei documenti relativi agli interventi finanziati dal PNRR, fino alla conclusione degli stessi e del Piano – anche in previsione di eventuali audit e controlli.

In tutte le fasi del procedimento sarà necessario garantire una corretta fascicolazione/tracciabilità e, al fine di consentire una verifica dei relativi adempimenti, si allegano le check list (**Allegato 6**) predisposte *ad hoc*, garantendo in tal modo una piena attuazione del principio della trasparenza.

E' stata costituita inoltre un'apposita Cabina di regia al fine di verificare gli esatti adempimenti e al fine di un costante scambio di informazione tra gli uffici.

Modalità di programmazione della misura "check list adempimenti PNRR":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT; Dirigenti; RUP; Responsabili dei Servizi
Indicatori di monitoraggio	Verifica periodica dello stato di attuazione da parte della Cabina di Regia PNRR

Modalità di programmazione della misura "Cabina di Regia PNRR":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT; Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	N. sedute della "Cabina di Regia"

2.3.7 MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'ultima fase della gestione del rischio concerne l'attività di controllo rispetto all'attuazione delle misure per il trattamento del rischio indicate nel paragrafo 2.3.6 e nell'**Allegato 2**.

Senza la previsione di un adeguato sistema di controllo, le previsioni del Piano rischierebbero di non avere la ragionevole certezza di una adeguata attuazione e recepimento all'interno dell'Ente.

E', forse, l'attività più complessa e delicata ma, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione del Piano, rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di due livelli di controllo.

Il sistema di controllo, articolato su due livelli, è disciplinato nell'**Allegato 5.**

Sono previsti n. 2 controlli generali standard (il primo da chiudersi entro luglio; il secondo entro dicembre). Rientra tra le prerogative di RPCT quella dell'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici centri di responsabilità.

Nel corso del 2024 si procederà ad informatizzare tale attività di monitoraggio attraverso l'utilizzo di una piattaforma dedicata, in grado di gestire la complessità delle informazioni raccolte e la loro evoluzione nel tempo: il ricorso a strumenti informativi si è reso necessario dalla metodologia del PIAO che definisce un vero e proprio sistema integrato di gestione del rischio.

In questa prima fase, si è provveduto all'inserimento dei dati nell'applicativo per quanto riguarda i processi trasversali con la suddivisione nelle relative fasi.

Successivamente, i referenti anticorruzione del Comune di Piacenza parteciperanno ad un percorso formativo finalizzato ad applicare, attraverso lo strumento informatico, un modello generale di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo dei molteplici processi organizzativi di tutte le strutture dell'Ente: l'obiettivo è quello di portare a pieno regime la piattaforma per il primo controllo da svolgersi entro il 30 luglio 2024.

In seguito alla definitiva operatività della piattaforma adottata dall'Ente, il RPCT controllerà il corretto e completo utilizzo dell'applicativo per il monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo.

Modalità della programmazione della misura "Monitoraggio attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Due controlli all'anno (31 luglio- 31 dicembre)
Responsabili della sua attuazione	RPCT
Indicatori di monitoraggio	N. criticità rilevate in sede di monitoraggio

Modalità della programmazione della misura "Informatizzazione del sistema di monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo":

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	30/07/2024
Responsabili della sua attuazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale per il supporto alla formazione dei referenti anticorruzione e per l'avvio dell'applicativo Rpct per presidio utilizzo dell'applicativo
Indicatori di monitoraggio	Verifica inserimento dati in piattaforma Utilizzo corretto e completo dell'applicativo per il monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo

a. Le responsabilità dirigenziale del RPCT

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 modificato da D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del PTPCT e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*".

All'art. 1, comma 12, della stessa L. n. 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT, nel caso in cui a carico di un dipendente dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il RPCT prova entrambe le circostanze sotto riportate:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, *"non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".*

L'art. 1, comma 14, della stessa L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

b. Le responsabilità dei dirigenti

Si vuole ulteriormente evidenziare che per poter attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei dirigenti responsabili di struttura, per le loro competenze professionali e la loro esperienza.

Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l'esercizio del proprio ruolo, i dirigenti devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.

Peraltro, i dirigenti responsabili di struttura, in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. I dirigenti individuati quali "titolari del rischio" se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

c. La responsabilità del personale non dirigente

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/20139) precisa che "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" .

Pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare.

d. I processi di informatizzazione

Processi informatizzati nel 2021

Con la realizzazione dello sportello telematico polifunzionale, si è voluto individuare una piattaforma che potesse accogliere tutti quei procedimenti che, per ragioni organizzative e gestionali, erano ancora con modalità cartacea.

Tra le istanze che sono state analizzate, semplificate e successivamente implementate allo sportello, si possono elencare quelle di maggiore impatto sulla cittadinanza, quali:

- Dichiarazione di residenza;
- Rilascio certificato di idoneità alloggiativa;
- Certificato di destinazione urbanistica;
- Richiesta di certificazioni, copie integrali ed estratti;
- Domanda per assegno nucleo familiare numeroso;
- Dichiarazione Tari, ecc.

Lo sportello telematico è una leva strategica per portare progressivamente tutte le istanze su una piattaforma informatica che consente la gestione nativa digitale del procedimento, secondo quanto disposto dalle linee guida AGID in tema formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Processi informatizzati nel 2022

Nel corso dell'anno è stata completata e resa disponibile a tutti i dipendenti dell'Ente una piattaforma di collaborazione multimediale volta a facilitare la comunicazione, interazione e condivisione di documenti tra uffici per un più efficace svolgimento delle funzioni di back-office anche in modalità remota in totale sicurezza.

Contestualmente – anche grazie ai fondi PNRR, Missione 1 – sono state sviluppate progettualità di:

- trasformazione in modalità cloud di una serie di servizi informatici considerati critici in un'ottica di maggiore fruibilità, resilienza e cyber-sicurezza;
- aggiornamento di alcune componenti infrastrutturali informatiche di memorizzazione e protezione dei dati dai guasti e dal cyber-rischio;
- formazione tecnologica per l'adozione in autonomia di strumenti avanzati di modellizzazione e gestione informatizzata di processi interni.

Processi informatizzati nel 2023

In attuazione del Piano triennale della Transizione Digitale 2022/2024 è stato avviato un processo di trasformazione digitale e di innovazione dei servizi ai cittadini e alle imprese in un'ottica di semplificazione attraverso un approccio strutturato e completo, con una visione integrata del digitale nell'organizzazione, nei processi di lavoro e nell'innovazione.

Grazie anche alla partecipazione ai bandi PNRR sulla Digitalizzazione, il Comune di Piacenza ha raggiunto i seguenti obiettivi in fase di consolidamento:

- con DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 868 del 24/04/2023 si è proceduto all'affidamento a mezzo adesione ad Accordo Quadro con l'obiettivo di omogenizzare i software che favoriscano il rapporto con il cittadino e con le imprese semplificando i processi. In particolare:

  - è stato avviato il processo di ridefinizione del sito e adeguamento dello sportello polifunzionale alle vigenti normative AGID;
  - è stata avviata l'implementazione di sistemi che permettano una interazione più diretta in ordine ai servizi essenziali (es. tributi, demografici);
  - è stata avviata l'implementazione di servizi per il territorio (es. edilizia privata, gestione del patrimonio, gestione dei lavori pubblici) in un'ottica complessiva di snellimento dei procedimenti.

- È in fase di completamento il processo di adozione delle Piattaforme Abilitanti con l'obiettivo di ridurre i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione attraverso la migrazione in cloud degli applicativi in uso presso l'Ente usufruendo delle risorse del PNRR – Bando 1.2 – Migrazione in cloud.

- È stato avviato un progetto di miglioramento dell'insieme di infrastrutture e servizi trasversali a supporto della trasformazione digitale dell'Ente, conformemente agli adempimenti definiti dal Piano triennale dell'Informatica di AgID, che a seguito di assessment dello stato della rete interna ha visto l'implementazione delle misure necessarie per assicurare la connettività della rete e quindi l'efficienza dei servizi erogati.

- Adozione delle Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA per permettere la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework attraverso l'attuazione del bando PNRR 1.3.1, che in prima istanza vede coinvolti i servizi relativi agli affari generali.

- È stata implementata l'app Municipium strumento volto a sviluppare i canali relazionali di informazione e contestualmente è in fase di avvio l'implementazione di un sistema di monitoraggio e trasparenza nei servizi ai fini dell'incremento delle strategie di governance, formazione e monitoraggio dell'innovazione tecnologica e digitale.

- Sono in fase di ampliamento strumenti di monitoraggio intelligente dei consumi energetici, idrici e di disponibilità di spazi di sosta da integrarsi nell'ambito di un nuovo sistema informativo territoriale

- Sono in fase di valutazione progettualità in tema di smart city che, investendo anche su partenariati pubblico privati, favoriscano la digitalizzazione della città sempre nell'ottica di un miglioramento dei servizi resi al cittadino.

I processi da informatizzare nel 2024

In continuità con il 2023 si intende consolidare i seguenti processi già avviati:

- miglioramento dello styling del sito e dello sportello polifunzionale alle vigenti normative AGID nell'ottica di fornire strumenti ai cittadini di facile accesso e utilizzo anche per coloro che hanno poche competenze digitali;

- proseguimento nel processo di semplificazione dei procedimenti attraverso una revisione dei work flow ad esso sottostanti e nell'ottica di ampliare il numero dei servizi completamente digitalizzati;

- individuazione e migrazione al cloud di ulteriori applicativi in uso non rientrati nel processo di migrazione finanziato dal PNRR nell'ambito del Bando 1.2 – Migrazione in cloud;

- definizione di un progetto dell'insieme di infrastrutture e servizi trasversali a supporto della trasformazione digitale dell'Ente, che oltre alla rete interna dell'Ente investa anche tutta l'infrastruttura esterna della rete che impatta sull'efficienza dei servizi erogati dal Comune;

- consolidamento nell'adozione delle Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA per permettere la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only ampliando il numero di API pubblicate;

- costante upgrade dell'app Municipium integrandolo con ulteriori informazioni utili ai cittadini e con ulteriori tools che consentano al cittadino di poter agevolmente usufruire dei servizi digitali dell'Ente come ad esempio l'assistente virtuale nonché tool che garantiscono l'accessibilità (o migliorino l'accessibilità) di siti e applicazioni web alle persone con disabilità;

- implementazione di un nuovo strumento di monitoraggio e trasparenza nei servizi ai fini dell'incremento delle strategie di governance, formazione e monitoraggio dell'innovazione tecnologica e digitale;

- avvio di una progettualità in tema di smart city che, investendo anche su partenariati pubblico privati, favoriscano la digitalizzazione della città sempre nell'ottica di un miglioramento dei servizi resi al cittadino.

Richiesta bonus spesa Covid-19

Il 25/10/2022 con Delibera di Giunta Comunale n. 291 sono state approvate le linee guida per l'erogazione di buoni spesa ai nuclei familiari in carico al Servizio Sociale: buoni spesa digitali del valore unitario di € 25,00.

Il 31/10/2022 con Determina dirigenziale n. 2478 è stata approvata la concessione dei Buoni Spesa Covid – 19 ai nuclei familiari in carico al Servizio Sociale.

Con riferimento alla sopracitata Determina complessivamente sono stati erogati 3260 buoni. Nel 2023 ne sono stati erogati 1957.

Sportello telematico polifunzionale

Con la misura 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”, lo Sportello telematico polifunzionale è stato adeguato alle nuove Linee Agid sempre con l'obiettivo di semplificare le relazioni cittadino/Ente attraverso un’esperienza d’uso integrata con il sito istituzionale in una modalità once-only.

E’ previsto il supporto all’utenza per la compilazione delle istanze digitali, rispondendo alle mail, al telefono e attraverso assistente virtuale (in fase di attivazione).
In aggiunta, per coloro che, pur avendo conoscenze tecnologiche tali da essere in grado di procedere in autonomia alla compilazione, non avessero però la dotazione tecnologica necessaria per caricare l’istanza sul sistema informatico, è stata allestita un’area self service con n. 2 postazioni dotate di computer e scanner e tutti gli strumenti funzionali all’inoltro dell’istanza.
Inoltre, sono in fase di attivazione punti di facilitazione digitale, grazie alla misura 1.7.2 – Digitale Facile Emilia Romagna, con l’obiettivo di ridurre il gap digitale dell’utenza fornendo alla stessa le competenze digitali necessarie per interagire autonomamente con le pubbliche amministrazioni, che offrono servizi digitali.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Come da previsione Piano triennale della Transizione Digitale 2024/2026 adottato con D.G. n. 301/2023
Responsabili della sua attuazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo – Servizio Innovazione e sviluppo
Indicatori di monitoraggio	N. procedimenti informatizzati

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Formazione del personale	Attivazione di corsi per garantire la formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT per lo svolgimento di attività formativa verso Dirigenti, Responsabili e Personale	- Formazione anticorruzione destinata ai dipendenti comunali di n. 2:30 ore tenuta dall'Associazione Avviso Pubblico in data 14/11/2023. - Formazione anticorruzione rivolta ai dipendenti comunali di n. 2:30 ore tenuta dall'Associazione Avviso Pubblico in data 12/12/2023. - Intervento formativo di n. 6 ore a cura dell'Associazione Avviso Pubblico in data 13/12/2023 con metodologia di laboratorio/workshop a cui hanno partecipato i dipendenti dell'Ente individuati all'interno dei vari Settori quali referenti anticorruzione e finalizzata a fornire al gruppo di lavoro strumenti, chiavi di lettura ed orientamenti pratici sulla "Gestione del rischio corruzione nell'Ente", implementando le competenze a supporto dei Dirigenti e dei colleghi.	- N. 10 ore di formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche della legalità e dell'etica - N. 10 ore di formazione specifica rivolta ai dipendenti individuati in ragione della loro attività in aree a maggior rischio corruttivo e destinata a valorizzare politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente	- N. 10 ore di formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche della legalità e dell'etica - N. 10 ore di formazione specifica rivolta ai dipendenti individuati in ragione della loro attività in aree a maggior rischio corruttivo e destinata a valorizzare politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente	- N. 10 ore di formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche della legalità e dell'etica - N. 10 ore di formazione specifica rivolta ai dipendenti individuati in ragione della loro attività in aree a maggior rischio corruttivo e destinata a valorizzare politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente	N. ore formative effettuate	**2024**: 100% **2025**: 100% **2026**: 100%
Codice di comportamento	Applicazione del Codice comportamentale aggiornato con D.G. n. 281/2023	1. RPCT per comunicazione e controllo dipendenti 2. Dirigenti per gli affidamenti esterni 3. Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Risorse Umane per nuovi assunti	Aggiornamento e modifica del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 281 del 19/12/2023.	N. 10 verifiche a campione sul rispetto del Codice di comportamento	N. 10 verifiche a campione sul rispetto del Codice di comportamento	N. 10 verifiche a campione sul rispetto del Codice di comportamento	N. segnalazioni in relazione al Codice di Comportamento come aggiornato	**2024**: 100% (verifiche) **2025**: 100% (verifiche) **2026**: 100% (verifiche)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Previsioni per società ed enti di diritto privato partecipati e controllati	Applicazione delle disposizioni del Regolamento sui controlli inerenti le società partecipate adottato con D.C.C. n. 27/2023	1. Dirigenti dei Servizi competenti per materia	Con D.C.C. n. 27 del 10/07/2023 è stato adottato il Regolamento che definisce un sistema di controlli sulle società non quotate e sugli altri enti cui partecipa il Comune di Piacenza.	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza e anticorruzione	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza e anticorruzione	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza e anticorruzione	Verifica periodica sullo stato di attuazione degli obiettivi delle società non quotate ed enti partecipati dal Comune di Piacenza	**2024**: 100% (verifiche) **2025**: 100% (verifiche) **2026**: 100% (verifiche)
	Controlli in merito all'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte degli organismi soggetti a controllo pubblico	Vice Segretario Generale	Acquisite: - prima attestazione semestrale (prot. n. 128798/2023); - seconda attestazione semestrale (prot. n. 1034/2024).	Primo monitoraggio: 30/06/24 Secondo monitoraggio: 31/12/24	Primo monitoraggio: 30/06/25 Secondo monitoraggio: 31/12/25	Primo monitoraggio: 30/06/26 Secondo monitoraggio: 31/12/26	Attestazioni semestrali del Vice Segretario Generale di attuazione delle misura	**2024**: SI (acquisizione due monitoraggi) **2025**: SI (acquisizione due monitoraggi) **2026**: SI (acquisizione due monitoraggi)
Integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione	Approvazione PIAO 2023	1.Giunta comunale per approvazione del PIAO 2024 2.Dirigenti per applicazione degli obiettivi	Acquisite dai Dirigenti le seguenti attestazioni: - monitoraggi per il primo e secondo semestre 2023 relativi all'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi; - monitoraggio per il primo, secondo e terzo quadrimestre 2023 in materia di adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente".	Realizzazione degli obiettivi in materia di anticorruzione	Realizzazione degli obiettivi in materia di anticorruzione	Realizzazione degli obiettivi in materia di anticorruzione	Monitoraggi semestrali dei Dirigenti relativi alla realizzazione degli obiettivi in materia di anticorruzione	**2024**: 100% **2025**: 100% **2026**: 100%
Direttive	Adozione di direttive periodiche in materia di interpretazione ed	RPCT	Adottate le seguenti circolari: 1- prot. n. 102013 del 31.07.2023 ad oggetto "*Modalità*	Adozione di n. 3 direttive sulle misure del Piano che verranno individuate all'esito degli incontri dei gruppi di	Adozione di n. 3 direttive sulle misure del Piano che verranno individuate all'esito degli incontri dei gruppi di	Adozione di n. 3 direttive sulle misure del Piano che verranno individuate all'esito degli incontri dei gruppi di	N. direttive emanate	**2024**: SI (adozione direttive)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
	applicazione delle misure contenute nel Piano		*operative per l'attuazione della misura anticorruttiva n. 12 di cui all'allegato 2 "misure per la prevenzione dei rischi" della sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" PIAO 2023- 2025 - verifica timbrature dipendenti comunali";* 2- prot. n. 176486 del 22/12/2023 ad oggetto "*La valutazione di congruità dell'offerta e la verifica delle offerte anomale nel nuovo codice dei contratti pubblici*".	lavoro come quelle che necessitano di maggiori specificazioni	lavoro come quelle che necessitano di maggiori specificazioni	lavoro come quelle che necessitano di maggiori specificazioni		**2025**: SI (adozione direttive) **2026**: SI (adozione direttive)
Il Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio	Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio	RPCT e Dirigenti	Procedure regolamentari applicate per gli incarichi extra ufficio autorizzati nel corso del 2023.	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano ogni qualvolta ricorra la fattispecie	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano ogni qualvolta ricorra la fattispecie	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano ogni qualvolta ricorra la fattispecie	N. nulla osta rilasciati N. segnalazioni di incarichi non autorizzati	**2024**: n. 5 controlli a campione **2025**: n. 5 controlli a campione **2026**: n. 5 controlli a campione
	Aggiornamento del Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio	1. Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Innovazione e sviluppo per aggiornamento del Regolamento 2. Consiglio comunale per approvazione del Regolamento 3. Dirigenti, Direttore Generale e Sindaco per applicazione delle disposizioni regolamentari	In fase di studio l'aggiornamento del Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio	Adozione e verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	Adozione del Regolamento	**2024**: SI (adozione Regolamento) e n. 5 controlli a campione **2025**: n. 5 controlli a campione **2026**: n. 5 controlli a campione

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Comunicazione pubblica e interna	Costituzione di Gruppi di lavoro	RPCT e Dirigenti	Riunioni svolte con cadenza trimestrale.	Riunioni trimestrali del gruppo di lavoro	Riunioni trimestrali del gruppo di lavoro	Riunioni trimestrali del gruppo di lavoro	N. incontri del gruppo di lavoro	**2024**: SI (riunioni trimestrali) **2025**: SI (riunioni trimestrali) **2026**: SI (riunioni trimestrali)
	Miglioramento del sito web istituzionale	Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Innovazione e sviluppo	Ridefinizione del sito completata.	Proseguire con l'analisi del sito al fine di individuare le azioni opportune per procedere all'adeguamento entro dicembre 2024	Monitoraggio del sito con costante adeguamento alle evoluzioni normative nonché miglioramento a seguito eventuali segnalazioni da parte degli utenti	Monitoraggio del sito con costante adeguamento alle evoluzioni normative nonché miglioramento a seguito eventuali segnalazioni da parte degli utenti	N. pagine del sito aggiornate N. segnalazioni degli utenti ad oggetto il potenziale miglioramento del sito web comunale	**2024**: SI (completamento adeguamento alla normativa) **2025**: SI (completamento adeguamento alla normativa) **2026**: SI (monitoraggio per adeguamento/ miglioramento)
Segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblowing)	Utilizzo della piattaforma informatica WhistleblowingPA per la gestione, a norma di legge, delle segnalazioni di illeciti e per la tutela del dipendente pubblico	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura	Acquisite: - prima attestazione semestrale di presidio del sistema di segnalazione del whistleblower prot. n. 124634/2023; - seconda attestazione semestrale di presidio del sistema di segnalazione del whistleblower prot. n. 2908/2024. Riscontrata la segnalazione acquisita in data 5/09/2023 attraverso la piattaforma WhistleblowingPA. In fase di gestione n. 3 segnalazioni acquisite in data 9 e 10/11/2023 attraverso la piattaforma WhistleblowingPA.	Verifica di tutte le segnalazioni pervenute attraverso la piattaforma informatica dedicata o con incontro diretto fissato con Rpct	Verifica di tutte le segnalazioni pervenute attraverso la piattaforma informatica dedicata o con incontro diretto fissato con Rpct	Verifica di tutte le segnalazioni pervenute attraverso la piattaforma informatica dedicata o con incontro diretto fissato con Rpct	N. segnalazioni ricevute da parte del whistleblower Attestazione semestrale RPCT dell'avvenuto presidio del sistema di segnalazione del whistleblower e di verifica delle stesse	**2024**: 100% (n. verifiche/ totale segnalazioni pervenute) **2025**: 100% (n. verifiche/ totale segnalazioni pervenute) **2026**: 100% (n. verifiche/ totale segnalazioni pervenute)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti	Applicazione disposizioni del Codice di Comportamento comunale Compilazione, nella fase di controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse	1. RPCT 2. Dirigenti, Funzionari e RUP	Con D.C. n. 26 del 10/07/2023 è stato modificato il vigente regolamento sui controlli interni uniformando l'attività di controllo all'introduzione del PIAO. L'attività di controllo si è conclusa con la relazione da parte del Segretario Generale (prot. 160727 del 23/11/2023), la quale è stata inviata - come previsto dall'art. 7 del Regolamento - agli Amministratori, ai Dirigenti, al collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. Di seguito un riepilogo dei dati relativi all'Auditing sugli atti relativi al semestre 01/01/2023 – 30/06/2023: - totale atti sottoposti a controllo (nella misura del 5% del totale degli atti sottoscritti nel periodo di riferimento – *ex* art. 5 Regolamento per i Controlli Interni): n. 69. Il numero complessivo di atti è così suddiviso (a seconda delle tipologie elencate dal citato art. 5 Regolamento): - n. 31 determinazioni Dirigenziali con impegno di spesa; - n. 6 determinazioni di affidamento di attività a Società sottoposte a controllo pubblico; - n. 5 determinazioni riguardanti la composizione delle Commissioni di Gara; - n. 3 determinazioni relative a verbali di Commissioni di Concorso; - n. 5 determinazioni inerenti affidamenti di servizi e forniture per importi sino a Euro 140.000 e determinazioni per affidamento	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano	N. atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti	**2024**: 10% (n. verifiche insussistenza conflitto interesse/ totale atti controllati) **2025**: 10% (n. verifiche insussistenza conflitto interesse/ totale atti controllati) **2026**: 10% (n. verifiche insussistenza conflitto interesse/ totale atti controllati)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
			lavori fino a Euro 150.000; - n. 2 atti riguardanti la concessione di occupazione suolo pubblico permanente - n. 2 determinazioni relative alla concessione di contributi ad Enti e Associazioni; - n. 1 atto riguardante il controllo dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi Dirigenziali e di Elevata Qualificazione; - n. 2 determinazioni di affidamento di appalti di lavori con procedura negoziata; - n. 12 determinazioni relative ad affidamenti sulla base della normativa PNRR.					
Misure ulteriori di controllo specifico sui Servizi affidati al Segretario Generale di competenza di altro Dirigente dell'Ente	Vigilanza e approvazione dei verbali delle Commissioni esaminatrici di concorso pubblico	Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane	Misura non prevista nel precedente Piano.	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano.	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano.	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano.	N. verbali delle Commissioni di esaminatrici di concorso pubblico sottoscritti da Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane	**2024:** 100% (verbali controllati e sottoscritti da Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane)
								2025: 100% (verbali controllati e sottoscritti da Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane)
								2026: 100% (verbali controllati e sottoscritti da Dirigente esterno al Servizio Risorse Umane)
	Controllo disposizioni dirigenziali di trasferimento interno/ mobilità dei dipendenti dell'Ente	Vice Segretario Generale	Misura non prevista nel precedente Piano.	Primo monitoraggio: 30/04/2024 Secondo monitoraggio: 31/08/2024 Terzo monitoraggio: 31/12/2024	Primo monitoraggio: 30/04/2025 Secondo monitoraggio: 31/08/2025 Terzo monitoraggio: 31/12/2025	Primo monitoraggio: 30/04/2026 Secondo monitoraggio: 31/08/2026 Terzo monitoraggio: 31/12/2026	Attestazioni quadrimestrali del Vice Segretario Generale di attuazione della misura	**2024:** SI (acquisizione tre monitoraggi)
								2025: SI

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
								(acquisizione tre monitoraggi) **2026:** SI (acquisizione tre monitoraggi)
Pantouflage	Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta al dipendente, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la prestazione di attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo presso soggetti privati nei confronti dei quali ha esercitato, per conto del Comune di Piacenza, poteri autoritativi o negoziali nel corso dell'ultimo triennio Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non	Dirigenti	Nel corso del 2023: sono state acquisite apposite dichiarazioni d'impegno dai dipendenti in uscita e dai partecipanti ai bandi di gara ed è stata inserita nei contratti individuali di lavoro dei dipendenti apposita clausola.	Le azioni descritte verranno adottate per tutta la validità del presente Piano con tempestività ed immediatezza	Le azioni descritte verranno adottate per tutta la validità del presente Piano con tempestività ed immediatezza	Le azioni descritte verranno adottate per tutta la validità del presente Piano con tempestività ed immediatezza	N. segnalazioni pervenute	**2024**: 100% (n. dipendenti cessati/ n. dichiarazioni) 100% (n. bandi/ n. dichiarazioni) **2025**: 100% (n. dipendenti cessati/ n. dichiarazioni) 100% (n. bandi/ n. dichiarazioni) **2026**: 100% (n. dipendenti cessati/ n. dichiarazioni) 100% (n. bandi/ n.

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
	aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto							dichiarazioni)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto")	Dirigenti	Misura attivata come da esito monitoraggio relativo allo stato di attuazione delle misure per la prevenzione dei rischi di cui all'allegato 2 del PIAO 2023/2025.	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano	Azione da adottare per tutta la validità del presente Piano	N. criticità rilevate in sede dei monitoraggi semestrali riguardanti l'attuazione delle misure anticorruzione	**2024**: 10% (rotazioni effettuate/ totale dei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto")
								2025: 10% (rotazioni effettuate/ totale dei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto")
								2026: 10% (rotazioni effettuate/ totale dei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto")
	Rotazione ordinaria sistemico/ anticorruttiva	1. Dirigenti 2. Direttore Generale 3. RPCT	Facendo seguito alla riorganizzazione che ha modificato le materie di competenza dei Dirigenti (approvata con D.G.C. n. 105 del 25/05/2023), la rotazione ha coinvolto n. 8 dirigenti e n. 12 EQ (in ottemperanza al vigente CCNL Comparto Funzioni Enti locali 2019- 2021,1, sottoscritto in data 16.11.2022, gli incarichi	La rotazione dovrà riguardare: - 5% delle categorie "B", "C", "D"; - 10% di Ufficiali e sottoufficiali del Corpo di Polizia Locale; - 5% degli Agenti del Corpo di Polizia Locale; - Dirigenti a cui sia stato affidato l'incarico dirigenziale per un mandato amministrativo; - EQ assegnate all'incarico per 5 anni consecutivi.	La rotazione dovrà riguardare: - 5% delle categorie "B", "C", "D"; - 10% di Ufficiali e sottoufficiali del Corpo di Polizia Locale; - 5% degli Agenti del Corpo di Polizia Locale; - Dirigenti a cui sia stato affidato l'incarico dirigenziale per un mandato amministrativo; - EQ assegnate all'incarico per 5 anni consecutivi.	La rotazione dovrà riguardare: - 5% delle categorie "B", "C", "D"; - 10% di Ufficiali e sottoufficiali del Corpo di Polizia Locale; - 5% degli Agenti del Corpo di Polizia Locale; - Dirigenti a cui sia stato affidato l'incarico dirigenziale per un mandato amministrativo; - EQ assegnate all'incarico per 5 anni consecutivi.	N. rotazioni effettuate e riscontrate nei monitoraggi semestrali riguardanti l'attuazione delle misure anticorruzione	**2024**: SI (rotazioni effettuate)
								2025: SI (rotazioni effettuate)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
			di "PO- Posizione Organizzativa" sono stati sostituiti da quelli di "EQ- Elevata Qualificazione" con D.G.C n. 106 del 25/05/2023).					**2026**: SI (rotazioni effettuate)
	Rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. L-*quater* D.Lgs. n. 165/2001	RPCT	Nel corso del 2023, non si sono registrate fattispecie che richiedessero l'applicazione della rotazione straordinaria.	Misura da applicarsi in caso di avvio di procedimento penale nei confronti del dipendente dell'Ente per ipotesi di reati contro la Pubblica Amministrazione	Misura da applicarsi in caso di avvio di procedimento penale nei confronti del dipendente dell'Ente per ipotesi di reati contro la Pubblica Amministrazione	Misura da applicarsi in caso di avvio di procedimento penale nei confronti del dipendente dell'Ente per ipotesi di reati contro la Pubblica Amministrazione	Report semestrale (30 giugno e 30 novembre) in cui il RPCT attesta l'avvenuta applicazione della misura al verificarsi dell'evento	**2024**: 100% (n. rotazioni straordinarie/ totale procedimenti penale)
								2025: 100% (n. rotazioni straordinarie/ totale procedimenti penale)
								2026: 100% (n. rotazioni straordinarie/ totale procedimenti penale)
Patti di integrità e protocolli di legalità	Sottoscrizione, da parte dei partecipanti a gare di appalto (per procedure di importo superiore a 100.000,00 € nel caso di affidamento di servizi e a 150.000,00 € nel caso di affidamento di lavori), della dichiarazione di accettazione esplicita di tutte le clausole previste dal Protocollo di legalità sottoscritto in data 21.04.2020	Dirigenti	Misura applicata.	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	N. attestazioni dei dirigenti sull'applicazione della misura	**2024**: 100% (n. sottoscrizioni protocollo di legalità/totale gare di appalto)
								2025: 100% (n. sottoscrizioni protocollo di legalità/totale gare di appalto)
								2026: 100% (n. sottoscrizioni protocollo di legalità/totale gare di appalto)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Sistema di controllo successivo degli atti amministrativi	Controllo successivo degli atti amministrativi da realizzarsi come da previsioni ex art. 5 del Regolamento del sistema dei controlli interni aggiornato con D.C.C. n. 26/2023	Segretario Generale	Attuato come da previsioni Regolamento del sistema dei controlli interni aggiornato con D.C.C. n. 26/2023	Controllo con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	Controllo con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	Controllo con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	Relazioni semestrali	**2024:** 5% atti sottoposti a controllo
								2025: 5% atti sottoposti a controllo
								2026: 5% atti sottoposti a controllo
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	RPCT e Dirigenti	Misura applicata.	Controllo con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	Controllo con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	Controllo con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	N. inosservanze dei termini procedimentali emerse in sede di controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali	**2024**: 10% (n. determinazioni dirigenziali controllate/ totale determinazioni)
								2025: 10% (n. determinazioni dirigenziali controllate/ totale determinazioni)
								2026: 10% (n. determinazioni dirigenziali controllate/ totale determinazioni)
	Istituzione di un Registro dell'accesso agli atti	RPCT	Istituito il registro dell'accesso agli atti.	Digitalizzazione del Registro dell'accesso agli atti	Monitoraggio digitalizzazione del Registro dell'accesso agli atti	Monitoraggio digitalizzazione del Registro dell'accesso agli atti	N. accesso agli atti *ex* L. n. 241/1990 come integrata dalla L. n. 15/2005	**2024**: SI (digitalizzazione Registro)
								2024: SI (monitoraggio digitalizzazione Registro)
								2026: SI (monitoraggio digitalizzazione Registro)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Misure antiriciclaggio	Comunicazioni all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia delle operazioni sospette	RPCT e Dirigenti	Nel corso del 2023, non sono pervenute segnalazioni di operazioni sospette al Settore Programmazione Economica da parte degli altri Servizi.	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	Attestazione semestrale RPCT sull'attuazione della misura	**2024**: SI (comunicazioni effettuate in caso di operazioni sospette) **2025**: SI (comunicazioni effettuate in caso di operazioni sospette) **2026**: SI (comunicazioni effettuate in caso di operazioni sospette)
	Elaborazione ed approvazione Regolamento antiriciclaggio	1. Dirigente Settore indirizzo e controllo-Servizio Gare e contratti 2. Consiglio comunale per approvazione Regolamento 3. Dirigente Settore indirizzo e controllo-Servizio Gare e contratti per applicazione disposizioni regolamentari	Misura non prevista nel precedente Piano	Approvazione entro l'anno 2024	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	Verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	Adozione del Regolamento	**2024:** SI (adozione Regolamento) **2025:** n. 5 controlli a campione **2026:** n. 5 controlli a campione
Organizzazione del lavoro	Conferenza dei Dirigenti	RPCT e Dirigenti	Nel corso del 2023, si sono tenute n. 13 riunioni della Conferenza dei Dirigenti.	Riunioni mensili della Conferenza dei Dirigenti	Riunioni mensili della Conferenza dei Dirigenti	Riunioni mensili della Conferenza dei Dirigenti	N. sedute della "Conferenza dei Dirigenti"	**2024**: SI (Conferenze dei Dirigenti svolte con cadenza mensile) **2025**: SI (Conferenze dei Dirigenti svolte con cadenza mensile) **2026**: SI (Conferenze dei Dirigenti svolte con cadenza mensile)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
	Riorganizzazione dell'Ente	Direttore Generale/ Dirigenti	Con D.G.C. n. 113 del 05/06/2023 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente ed i relativi funzionigramma e organigramma con decorrenza 01/07/2023.	- Verifica generale sull'efficacia della riorganizzazione - Messa a regime E.Q.	Adozione della Carta dei Servizi da parte di ogni Servizio	Verifica attuazione Carte dei Servizi adottate	Adozione provvedimenti riorganizzativi (organigramma; funzionigramma)	**2024**: SI (verifica sull'efficacia della riorganizzazione svolta e messa a regime E.Q. realizzata) **2025**: SI (adozione Carta dei Servizi) **2026**: 100% (verifiche)
	Digitalizzazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Innovazione e sviluppo	Nel corso del 2023, sono stati digitalizzati l'80% dei processi amministrativi.	Prosecuzione e completamento processo di digitalizzazione	Monitoraggio funzionalità dei processi digitalizzati al fine di apportare eventuali miglioramenti al servizio reso	Monitoraggio funzionalità dei processi digitalizzati al fine di apportare eventuali miglioramenti al servizio reso	N. processi amministrativi digitalizzati	**2024**: 100% **2024**:100% **2026**:100%
La centrale unica di acquisti del Comune di Piacenza	Espletamento delle gare d'appalto e acquisizione di tutti i beni e servizi attraverso un'unica Unità Operativa dedicata	Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Gare e contratti	Misura applicata.	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	L'azione programmata verrà posta in essere per tutta la validità del presente Piano	N. affidamenti effettuati tramite l'attivazione della Centrale Unica di Acquisti	**2024**: 90% (affidamenti effettuati attraverso la Centrale Unica di Acquisti/ totale affidamenti) **2025**: 90% (affidamenti effettuati attraverso la Centrale Unica di Acquisti/ totale affidamenti) **2026**: 90% (affidamenti effettuati attraverso la Centrale Unica di Acquisti/ totale affidamenti)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
Il PNRR	Check list adempimenti PNRR	RPCT; Dirigenti; RUP; Responsabili dei Servizi	Con determinazione dirigenziale n. 1398 del 15/06/2023 le check list sono state integrate con check list specifiche in materia contabile disponendo che i Dirigenti debbano dare atto, nelle determinazioni e negli atti di liquidazione, del rispetto delle stesse. Inoltre, con determinazione dirigenziale n. 3785 del 29/12/2023 le check list PNRR sono state suddivise tra i vari Settori/Servizi sulla base delle rispettive competenze, rendendone più semplice l'applicazione.	Attuazione adempimenti di cui alla check list PNRR	Attuazione adempimenti di cui alla check list PNRR	Attuazione adempimenti di cui alla check list PNRR	Verifica periodica dello stato di attuazione da parte della Cabina di Regia PNRR	**2024**: 100% **2025**: 100% **2026**: 100%
	Cabina di Regia PNRR	RPCT e Dirigenti	Nel corso del 2023, si sono tenute n. 11 riunioni della Cabina di regia PNRR	Riunioni bimestrali della Cabina di Regia PNRR	Riunioni bimestrali della Cabina di Regia PNRR	Riunioni bimestrali della Cabina di Regia PNRR	N. sedute della "Cabina di Regia PNRR"	**2024**: SI (Conferenze dei Dirigenti svolte con cadenza bimestrale) **2025**: SI (Conferenze dei Dirigenti svolte con cadenza bimestrale) **2026**: SI (Conferenze dei Dirigenti svolte con cadenza bimestrale)
Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure per il trattamento del rischio indicate nell'allegato 2	Monitoraggi con cadenza semestrale	RPCT	Acquisiti i due monitoraggi semestrali (prot. n. 130248/2023 e n. 9622/2024) relativi allo stato di attuazione delle misure per la prevenzione dei rischi di cui all'allegato 2 del PIAO 2023/2025	Primo monitoraggio da concludersi entro il 31 luglio 2024 Secondo monitoraggio da concludersi entro il 31 dicembre 2024	Primo monitoraggio da concludersi entro il 31 luglio 2025 Secondo monitoraggio da concludersi entro il 31 dicembre 2025	Primo monitoraggio da concludersi entro il 31 luglio 2026 Secondo monitoraggio da concludersi entro il 31 dicembre 2026	N. criticità rilevate in sede di monitoraggio	**2024**: SI (acquisizione dei monitoraggi semestrali) **2025**: SI (acquisizione dei monitoraggi semestrali)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
								2026: SI (acquisizione dei monitoraggi semestrali)
	Informatizzazione del sistema di monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo	- Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Segreteria Generale per il supporto alla formazione dei referenti anticorruzione e per l'avvio dell'applicativo - Rpct per presidio utilizzo dell'applicativo	Misura non prevista nel precedente Piano	Realizzazione del primo monitoraggio del 31 luglio 2024 con l'uso dell'applicativo.	Uso applicativo per monitoraggio.	Uso applicativo per monitoraggio.	Verifica inserimento dati in piattaforma Utilizzo corretto e completo dell'applicativo per il monitoraggio delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo	**2024**: SI (uso applicativo)
								2025: SI (uso applicativo)
								2026: SI (uso applicativo)
Informatizzazione dei procedimenti	Processo di trasformazione digitale ed innovazione dei servizi pubblici erogati dall'Ente	Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Innovazione e sviluppo	Digitalizzati n. 320 procedimenti.	Informatizzazione del 98% dei procedimenti digitalizzabili	Informatizzazione del 100% dei procedimenti digitalizzabili	Informatizzazione del 100% dei procedimenti digitalizzabili	N. procedimenti informatizzati	**2024**: 325 (n. procedimenti da informatizzare)
								2025: 330 (n. procedimenti da informatizzare)
								2026: 330 (n. procedimenti da informatizzare)

2.3.8 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza e la tutela della riservatezza

Nella seguente sezione del PIAO, dedicata alla trasparenza, sono riportate le iniziative che l'Ente intende assumere per promuovere la cultura della trasparenza attraverso l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità previsti dal D. Lgs. 2013 n. 33 e per fornire agli utenti, attraverso le pubblicazioni sul sito istituzionale, un concreto strumento di conoscenza e di controllo sull'attività e sull'organizzazione dell'Amministrazione.

Infatti, la trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce, infatti, un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi.

Deve trattarsi di una trasparenza efficace e selettiva che consenta al cittadino una immediata e puntuale conoscenza dei fatti, delle informazioni e dei provvedimenti più importanti e non sempre la normativa nazionale, piuttosto farraginosa, va in questa direzione. Va detto che la normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di "*tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;

b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;

e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributi partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

a) l'**accountability**, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;

b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;

c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza, definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Una particolare attenzione è rivolta alla trasparenza relativa alle attività e ai programmi connessi al P.N.R.R., in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, "*che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza*".

La sezione "Amministrazione Trasparente"

Gli obblighi di pubblicazione nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune di Piacenza e i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti sono individuati nella tabella relativa alla "Mappatura degli obblighi di pubblicità" **(Allegato 3)**.

In via generale, la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata ***garantendo l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione,*** indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall’albero di navigazione.

L’obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l’accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Per quanto riguarda le funzioni di A.N.A.C., preme qui richiamare il potere sanzionatorio attribuito all'Autorità in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

Come già esplicitato nel PIAO 2023/2025, nell’Allegato 9 del PNA 2022, ANAC ha aggiornato l’elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale: pertanto, con riferimento ad ogni procedura per l’affidamento degli appalti pubblici lavori, servizi e forniture, sono state oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione di “Amministrazione Trasparente” sopra menzionata una serie di informazioni (ad esempio CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori indicati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) e una serie di atti che riguardano l’intera vita dell’appalto, dalla Determinazione a contrarre, agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Infatti, a seguito della modifica apportata dall’art. 29 del Decreto Legislativo n. 50/2016, è stato introdotto l’obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione del contratto di appalto.

Alla luce del recente significativo intervento sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture disposto dal legislatore nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e dai provvedimenti emanati da ANAC (deliberazioni n. 261 e n. 264 del 20 giugno 2023), viene individuata la revisione della sottosezione "Bandi di gara e contratti" presente nella sezione Amministrazione trasparente quale oggetto di azione prioritaria di intervento.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 (dal documento 2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

− che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

− la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di

pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

− che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

− che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale".

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e

informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 264 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

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

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida10 e Circolari11 successivamente adottate dal MEF.

Il sistema di controllo sulle azioni programmate in materia di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della presente sezione consiste nella verifica periodica dell'aggiornamento dei dati, della loro completezza e correttezza, al fine di incrementare il livello di trasparenza e individuare eventuali azioni di miglioramento.

A tal fine, il RPCT attiverà un sistema di controllo, così costituito:

- n. 3 monitoraggi annuali con cadenza 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre, in cui i Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente relazioneranno sul tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente". I report così redatti verranno sottoposti al RPCT.

L'accesso civico

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso agli atti.

Oltre all'accesso agli atti di cui alla Legge 15/2005 (per il quale è predisposto un registro degli accessi), è disciplinato anche l'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza ed attuate presso il Comune di Piacenza:

1. il diritto di **accesso civico c.d. comune**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti *"i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico".*
   La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.

2. il diritto di **accesso civico c.d. generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

Rapporti tra trasparenza e privacy. Il ruolo del Responsabile della protezione dei dati (c.d. RPD).

Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i dirigenti dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la **tutela della privacy**. A questo ultimo proposito, come ribadito da ANAC nel già citato aggiornamento del PNA, il regime normativo per il trattamento da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, anche a seguito del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 101/2018, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Occorre che le pubbliche amministrazioni, quindi, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire, però, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure.

Attività informativa/formativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Per la formazione si rinvia alla programmazione delle attività prevista al paragrafo 2.3.6. “Misure organizzative per il trattamento del rischio” della sezione anticorruzione del presente Piano.

I rapporti con la società civile

In osservanza delle direttive ANAC, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di uno stabile confronto.

I cittadini possono fornire contributi al Piano o inviare segnalazioni al seguente indirizzo di posta elettronica: **responsabileanticorruzione@comune.piacenza.it**.

Nel mese di gennaio 2024, i cittadini hanno avuto la possibilità di inviare commenti, proposte e osservazioni sulle nuove misure di contrasto del rischio corruttivo, per l'aggiornamento della sezione Anticorruzione del PIAO 2023-2025.

Anche il personale comunale, che conosce per esperienza diretta quali possono essere le attività più critiche, e quali azioni possono contribuire ad assicurare una gestione ineccepibile delle procedure, a beneficio della buona amministrazione dei beni e servizi pubblici, e quindi di tutta la collettività, è stato coinvolto nella raccolta di proposte per l'aggiornamento del Piano attraverso apposito avviso sulla Intranet comunale.

L'iniziativa è stata l'occasione per illustrare nuovamente a chi lavora nell'ente cos'è, a cosa serve e com'è organizzato la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottato dal Comune.

Da ultimo, è importante che il presente Piano rechi un sistema di controlli e di accountability successivi alla sua approvazione.

A tal fine, saranno previsti almeno tre incontri periodici nel corso dell’anno con l’apposita Commissione consiliare e due incontri pubblici con la cittadinanza.

PRINCIPALI AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
La sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento pubblicazioni "Amministrazione Trasparente"	Dirigenti e RPCT	Pubblicazioni aggiornate come da report quadrimestrali acquisiti per l'anno 2023.	Pubblicazioni e aggiornamenti da realizzare come da tempistica riportata nell'allegato del presente Piano per ciascuna specifica pubblicazione	Pubblicazioni e aggiornamenti da realizzare come da tempistica riportata nell'allegato del presente Piano per ciascuna specifica pubblicazione	Pubblicazioni e aggiornamenti da realizzare come da tempistica riportata nell'allegato del presente Piano per ciascuna specifica pubblicazione	Riscontri riportati nei report quadrimestrali per il monitoraggio	**2024**: 10% (pubblicazioni controllate/ totale pubblicazioni)
								2025: 10% (pubblicazioni controllate/ totale pubblicazioni)
								2026: 10% (pubblicazioni controllate/ totale pubblicazioni)
	Revisione della sottosezione "Bandi e gare" di "Amministrazione Trasparente" alla luce del nuovo Codice degli appalti D.lgs. n. 36/2023 e delle indicazioni ANAC (aggiornamento PNA 2022 approvato con Delibera n. 605/2023; Delibera n. 264/2023)	RPCT e Dirigente Settore Indirizzo e controllo-Servizio Gare e contratti	Revisione della sottosezione "Bandi e gare" di "Amministrazione Trasparente" completata seguendo le indicazioni del PNA 2022	Da attuare tempestivamente	Monitoraggio revisione sottosezione	Monitoraggio revisione sottosezione	Aggiornamento sottosezione "Bandi e gare" di "Amministrazione Trasparente"	**2024**: SI (aggiornamento)
								2025: SI (monitoraggio)
								2026: SI (monitoraggio)
	Monitoraggi e report sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" *ex* art. 22 del D. Lgs. N. 33/2013	Dirigenti e RPCT	Acquisiti report quadrimestrali.	Primo controllo: 30/04/2024 Secondo controllo: 31/08/2024 Terzo controllo: 31/12/2024	Primo controllo: 30/04/2025 Secondo controllo: 31/08/2025 Terzo controllo: 31/12/2025	Primo controllo: 30/04/2026 Secondo controllo: 31/08/2026 Terzo controllo: 31/12/2026	N. report dei Dirigenti N. criticità emerse dal monitoraggio	**2024**: 10% (pubblicazioni controllate/ totale pubblicazioni)
								2025: 10% (pubblicazioni controllate/ totale pubblicazioni)
								2026: 10% (pubblicazioni controllate/ totale pubblicazioni)
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione	Pubblicazione	Dirigenti e RPCT	Scheda compilata dal Ndv con gli esiti delle verifiche sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30/06/2023 e relativa dichiarazione di	Per tutta la validità del presente Piano	Per tutta la validità del presente Piano	Per tutta la validità del presente Piano	Attestazione annuale del Ndv	**2024**: 96%
	Completezza del contenuto							
	Completezza rispetto agli							**2025:** 97%

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
annuale del Nucleo di Valutazione	uffici Aggiornamento Apertura formato		attestazione acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" in data 15/09/2023 (come da termine prorogato con Comunicato del Presidente ANAC del 17/07/2023). Dalla citata attestazione del NdV per l'anno 2023 è emerso un indice di trasparenza pari al 99,30**%**. Introduzione di una nuova fase di monitoraggio da concludersi entro il 30 novembre: ANAC, con Delibera n. 203 del 17/05/2023, ha previsto che entro tale data si riscontri il superamento delle lacune emerse dall'attestazione del NdV, compilando una specifica scheda di aggiornamento nell'applicativo web messo a disposizione dall'Autorità Anticorruzione. Dalla attestazione del NdV del monitoraggio è emerso un indice di trasparenza pari al **99,4%**.					**2026**: 98%
Accesso civico	Integrazione registro con annotazione esiti istanze	RPCT	Misura attuata.	Proseguire con annotazione esiti istanze	Proseguire con annotazione esiti istanze	Proseguire con annotazione esiti istanze	N. esiti delle istanze riportati nel relativo registro	**2024**: SI (annotazione esiti istanze) **2025**: SI (annotazione esiti istanze) **2026**: SI (annotazione esiti istanze)
Iniziative di partecipazione e trasparenza	Messa on line di avviso di consultazione per consentire a cittadini e stakeholders di partecipare	RPCT	Misura attuata.	Pubblicazione Avviso	Pubblicazione Avviso	Pubblicazione Avviso	Avviso di consultazione pubblicato N. osservazioni ricevute	**2024**: SI (pubblicazione Avviso)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
	attivamente al processo di aggiornamento del Piano							**2025**: SI (pubblicazione Avviso) **2026**: SI (pubblicazione Avviso)
	Incontro pubblico con la cittadinanza	RPCT con la collaborazione del gruppo di lavoro	Si sono tenuti due incontri pubblici rivolti alla comunità locale: - in data 22/11/2023 un approfondimento in tema di legalità e sicurezza, organizzato dall'Associazione Quartiere Roma; - in data 13/12/2023 si è svolto un incontro con la cittadinanza dal titolo "Etica pubblica e cittadinanza nel quadro del PNRR", organizzato dall'Associazione Avviso Pubblico.	N. 2 incontri nel corso dell'anno	N. 2 incontri nel corso dell'anno	N. 2 incontri nel corso dell'anno	N. incontri e n. partecipanti	**2024**: SI (effettuati due incontri pubblici) **2025**: SI (effettuati due incontri pubblici) **2026**: SI (effettuati due incontri pubblici)
	Confronto con la Commissione Consiliare	RPCT con la collaborazione del gruppo di lavoro	Nel corso del primo confronto con la Commissione consiliare, tenutosi in data 01/02/2023, sono stati oggetto di approfondimento da parte del Rpct Dott. Canessa i seguenti temi: lo stato del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'attività anticorruzione con particolare riguardo ai controlli interni ed esterni del Comune di Piacenza e agli appalti del P.N.R.R. La Commissione consiliare si è riunita in data 14/11/2023 per l'audizione del Rpct Dott. Canessa in merito alla sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025. Il terzo confronto con la Commissione consiliare ha avuto luogo in data 12/12/2023 alla presenza del Dott. Mussi	N. 3 incontri nel corso dell'anno	N. 3 incontri nel corso dell'anno	N. 3 incontri nel corso dell'anno	N. verbali seduta commissione consiliare	**2024**: SI (effettuati tre confronti con Commissione Consiliare) **2025**: SI (effettuati tre confronti con Commissione Consiliare) **2026**: SI (effettuati tre confronti con Commissione Consiliare)

MISURA	AZIONE	RESPONSABILI	STATO 2023	Tempi di realizzazione			INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
				TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026		
			Comandante della Polizia Locale e Dirigente della Sicurezza Urbana per la trattazione del seguente ordine del giorno "*Polizia locale di Piacenza: nuove prospettive e sviluppo delle modalità di controllo del territorio e di gestione della sicurezza urbana*".					

Elenco allegati sez. 2.3:

- **Allegato 1 sez. 2.3 - Mappatura dei processi**
- **Allegato 2 sez. 2.3 - Misure per la prevenzione del rischio corruttivo**
- **Allegato 3 sez. 2.3 - Mappatura degli obblighi di pubblicazione**
- **Allegato 4 sez. 2.3 - Disciplina organizzativa e procedurale per l'istituto del whistleblowing**
- **Allegato 5 sez. 2.3 - Il sistema di controllo**
- **Allegato 6 sez. 2.3 - Check list PNRR**

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente risulta definito dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 25/05/2023, con decorrenza dal 1° luglio 2023. Per quanto riguarda l'organigramma e il funzionigramma vigenti, si rinvia alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Il Regolamento di organizzazione vigente è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 88 del 6/04/2018 e da ultimo modificato con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 05/06/2023.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in: Settori che delineano le strategie principali dell'Amministrazione e contemporaneamente raggiungono la finalità di accorpare funzioni omogenee individuando poi all'interno dei Settori alcuni Servizi, sempre nella logica di accorpamento di funzioni, ma evitandone la proliferazione così da eliminare il rischio della parcellizzazione dei procedimenti, vizio presente storicamente nell'organizzazione dell'Ente. Inoltre vi sono i tipici Servizi di Staff ovvero dotati di autonomia ex lege (Polizia Locale, Avvocatura, Staff del sindaco). In aggiunta ai già citati Servizi di Staff, sono state introdotte due Aree (una amministrativa, una tecnica) al fine di favorire un complessivo coordinamento dei processi intersettoriali.

Il sistema dei ruoli di responsabilità è così articolato:

n. 13 posizioni dirigenziali di Settore e Servizio:

Promozione della collettività

Pianificazione strategica

Programmazione economica

Indirizzo e controllo

Piacenza per il cittadino

Avvocatura

Sicurezza urbana

Infrastrutture e smart city

Entrate

Marketing territoriale

Sviluppo del patrimonio

Piacenza 2030

Staff Sindaco

e istituite le seguenti posizioni di Elevate Qualificazioni (EQ):

Settore Indirizzo e controllo:

EQ Servizio Innovazione e sviluppo

EQ Servizio Risorse Umane

EQ Servizio Segreteria Generale

EQ Servizio Gare e Contratti

Settore Promozione della collettività:

EQ U.O. Scuola e formazione

EQ U.O. Sistema educativo (0-6 anni)

EQ U.O. Minori

EQ U.O. Promozione dell'integrazione sociale

EQ U.O. servizi per le non autosufficienze

EQ Programmazione e controllo

Settore Programmazione economica:

EQ Servizi Finanziari

Settore Piacenza per il cittadino:

EQ Servizio Sportelli Polifunzionali

EQ Servizio Demografici ed elettorale

Settore Infrastrutture e smart city:

EQ Servizio Mobilità e Infrastrutture

EQ Servizio Verde e Decoro Urbano

Settore Sviluppo del patrimonio:

EQ Servizio Valorizzazione del patrimonio

Settore Pianificazione strategica:

EQ Servizio Urbanistica

EQ Servizio Edilizia e SUAP

Settore Marketing Territoriale:

EQ Servizio Piacenza città culturale e turistica

EQ Servizio Eventi, sport, fiere e mercati

Settore Sicurezza urbana:

EQ Polizia Locale

EQ Protezione civile

EQ Coordinamento amministrativo e personale

Settore Entrate

EQ Entrate

n. 3 figure di Alta specializzazione assunte con contratti a tempo determinato con competenze specifiche:

- un Direttore scientifico dei musei civici (ex art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000) nel Settore Marketing territoriale;
- un Funzionario esperto PNRR (ex art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000) nel Settore Sviluppo del patrimonio;
- un Esperto di comunicazione profilo professionale di portavoce (ex art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000) nello Staff del Sindaco.

Il ruolo e le competenze assegnate a ciascuna struttura nell'ambito dell'organizzazione complessiva, sono definite dal Regolamento di organizzazione e dal funzionigramma, documento di attribuzione delle competenze ai ruoli di responsabilità, la cui definizione è competenza della Giunta Comunale.

L'assetto organizzativo del Comune dà attuazione alle vigenti disposizioni di legge in materia di organizzazione del lavoro pubblico ed in particolare afferma:

- la distinzione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità di gestione per il conseguimento degli obiettivi spettanti alla dirigenza o ai responsabili degli uffici e servizi;

- l'individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia del personale e della dirigenza o funzionari responsabili, valorizzando in particolare le risorse umane e garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e crescita professionale, attraverso adeguate politiche formative nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto sancito dalle leggi e dalle disposizioni in materia di stabilizzazione finanziaria;

- la piena trasparenza dell'azione amministrativa, la semplificazione delle procedure, la qualità dei servizi erogati, l'adozione di modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance organizzative, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi;

- la flessibilità della struttura organizzativa;

- lo sviluppo di un sistema di relazioni ed interconnessioni, anche mediante sistemi informativi fra le diverse strutture organizzative e centri di responsabilità in modo da garantire il massimo di interazione delle attività espletate.

In linea con i punti sopra elencati, la macrostruttura dell'Ente vigente è attualmente definita con l'obiettivo di costruire un'organizzazione in grado di accorpare funzioni omogenee, razionalizzando i segmenti procedimentali interni e contestualmente offrire agli stakeholders, in particolare i Cittadini e le Imprese, una semplificazione degli interlocutori al fine di evitare la presenza di troppi decisori (elemento di rallentamento dei processi).

Al fine di rendere più concreta la tipica funzione di programmazione e controllo, anche il ruolo del Segretario/ Direttore Generale è integrato all'interno dell'organizzazione.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- *articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);*
- *articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);*
- *articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);*
- *articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);*
- *articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);*
- *d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);*
- *articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);*
- *linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;*
- *articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).*
- *d.m. 25 luglio 2023 - Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»*
- *d.l. 80 del 9/6/2021 (conv. L. 113/2021)- art. 1; d.l. 152/2021 del 6/11/2021 (conv. L. 233/2021)- art. 31-bis; Circolare MEF n. 4 del 18/1/2022; Decreto PNRR/2 n. 36 del 30/4/2022 (artt. 7, 10, in materia di PNRR*

3.2.1.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 668 unità di personale

di cui:

n. 624 a tempo indeterminato
n. 44 a tempo determinato
n. 625 a tempo pieno
n. 43 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 10 dirigenti così articolati:

n. 6 a tempo indeterminato
n. 4 a tempo determinato ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 fino al termine del mandato amministrativo

n. 194 **dipendenti Area Funzionari e E.Q**. (ex cat. D) così articolati:

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Addetto Stampa	1		1
Analista programmatore CED	4		4
Assistente Sociale	13		13
Bibliotecario	2		2
Conservatore fondi antichi	1		1
Direttore scientifico Musei		1	1
Funzionario amministrativo	12		12
Funzionario contabile	3		3
Funzionario informatica	1		1
Funzionario sociale	4		4
Funzionario tecnico	4		4
Ispettore coordinatore vigilanza	1		1
Operatore amministrativo	20		20
Operatore amministrativo contabile	56		56
Operatore contabile	7		7
Operatore sociale	2		2
Operatore tecnico	38	1	39
Operatore tecnico formativo	2		2

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Pedagogista	2		2
Responsabile di settore vigilanza	2		2
Specialista di Vigilanza	17		17

n. 391 dipendenti **Area Istruttori** (ex cat. C) così articolati:

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Addetto amministrativo	83		83
Addetto amministrativo contabile	70		70
Addetto contabile	10		10
Addetto tecnico	45		45
Agente di Polizia Municipale	94	5	99
Assistente di biblioteca	4		4
Curatore raccolte naturalistiche	1		1
Educatore	42	32	74
Portavoce		1	1
Programmatore centro elettronico	4		4

n. 66 dipendenti **Area Operatori Esperti** (ex cat. B e B3) così articolati:

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Capo Cuoco	1		1
Operaio provetto	3		3

Videoterminalista	13		13
Ausiliario del traffico	0		0
Assistente amministrativo	0		0
Addetto ai Servizi Ausiliari	2		2
Ausiliario per disabili/operatore socio assistenz.	2		2
Cuoco	14		14
Custode di sala coordinatore	3		3
Esecutore addetto att.prot.accoglienza	1		1
Esecutore amministrativo	16		16
Messo notificatore	4		4
Operaio specializzato	7		7

n. 7 dipendenti **Area Operatori** (ex cat. A) così articolati:

Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Ausiliario	3		3
Commesso	3		3
Custode di sala	1		1

Il quadro sopra descritto al 31/12/2023 deve essere integrato inoltre da :

- n. 75 progressioni tra le aree di cui alla D.G.C. n. 213/2023, con procedure già espletate, le cui graduatorie sono state approvate con determine dirigenziali n. 3813 del 29/12/2023 e n. 24 del 10/01/2024;

- n. 2 assunzioni (1 D Operatore tecnico e 1 C addetto tecnico) di cui al Piano occupazionale 2023, con assunzioni già formalizzate rispettivamente per il 22/1/2024 e 5/2/2024;

- n. 17 posti a tempo pieno e indeterminato di cui al Piano occupazionale 2023 (PTFP 2023-2025) con procedure già avviate e da concludere:

- n. 1 Dirigente (concorso in svolgimento);
- n. 3 Assistenti Sociali (Area Funzionari E.Q.) (mobilità in svolgimento);

- n. 1 Pedagogista (Area Funzionari E.Q.) (inviata richiesta personale in disponibilità ex art. 34-bis, concorso di prossima indizione);
- n. 6 Assistenti amministrativi (Area Operatori Esperti) (concorso concluso, assunzioni da effettuare);
- n. 6 Operai Specializzati (Area Operatori Esperti) (concorso concluso, assunzioni da effettuare);

- n. 2 cessazioni con ultimo giorno lavorato al 31/12/2023 (e pertanto ricompresi nella tabelle del personale in servizio di cui sopra) di n. 1 Addetto amministrativo-contabile e n. 1 Addetto tecnico (Area Istruttori).

3.2.1.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale (ultimi rendiconti disponibili al 31/12/2023):

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,07%;**
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 8.773.757,82 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 32.173.430,57;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari

- per l'anno 2024 a Euro 26.878.068,84 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 23.170.749,00 un incremento, pari al 16 %, per Euro 3.707.319,84);

- per l'anno 2025 e per l'anno 2026 non esistono valori di riferimento nella tabella 2), per cui il limite di spesa assomma a quello della Tabella 1, pari a Euro 32.173.430,57;.

- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata,

tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; poiché l'ammontare di detti resti è pari a € 697.080,07, non vengono applicati in quanto il risultato è meno favorevole rispetto all'applicazione delle soglie di incremento di cui alla *Tabella 2* del decreto attuativo;

- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 3.707.319,84, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo di Euro 26.878.068,84.

Si evidenzia che, includendo le azioni assunzionali di cui al presente Piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale entro gli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come sopra evidenziati, nei seguenti valori, tenendo conto delle date di presa servizio del personale previsto nel fabbisogno:

2024

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 23.170.749,00

+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 3.707.319,84

= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024 Euro 26.878.068,84 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 26.641.367,11 (somma spesa irrinunciabile per personale in servizio compreso tempo determinato come da istruzioni DM 17/3/2020 + fabbisogno a tempo indeterminato calcolato in base a date di assunzione)

Per gli anni 2025 e 2026 non sono attualmente fissate soglie percentuali specifiche di espansione dal D:M: 17/3/2020, e pertanto l'espansione possibile è pari ad oggi a € 8.773.757,82 (importo che, sommato alla spesa a consuntivo 2022, porta la spesa complessiva a raggiungere il tetto percentuale di cui in Tabella 1, vale a dire il 27,60 % quale rapporto spesa/entrate). per complessiva spesa limite pari a € 32.173.430,57, a fronte di spesa previsionale derivante dai presenti fabbisogni pari

- a € 27.270.151,62 (somma spesa irrinunciabile per personale in servizio compreso tempo determinato come da istruzioni DM 17/3/2020 + fabbisogno a tempo indeterminato calcolato pro quota in base a date di assunzione) per l'anno 2025;

- a € 27.785.100,11 (somma spesa irrinunciabile per personale in servizio compreso tempo determinato come da istruzioni DM 17/3/2020 + fabbisogno a tempo indeterminato calcolato pro quota in base a date di assunzione) per l'anno 2026.

Si evidenzia quindi che:

- la programmazione dei fabbisogni 2024-2026 risulta compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- la spesa di personale risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.
- i dati generali relativi ai primi tre punti in elenco andranno aggiornati al momento dell'approvazione del Rendiconto 2023 al fine di rideterminare il rapporto spese di personale/entrate correnti, mentre i dati di spesa complessiva andranno verificati a seguito della costituzione dei fondi decentrati 2024 e dell'eventuale rinnovo contrattuale 2022-2024.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2024-2026 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 **:** Euro 24.288.838,15
Spesa di personale, ai sensi del comma 557: per l'anno 2024 Euro 23.357.438,03 per l'anno 2025: Euro 22.334.800,55 per l'anno 2026: Euro 21.292.395,05

In assenza di specifiche indicazioni normative, l'esclusione dal vincolo di cui all' art. 1, comma 557 della legge 296/2006 normativamente prevista per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (art. 7, comma 1) è stata così determinata in via prudenziale:

- poiché fino al 2024 l'ente applica la tabella 2) del DM fino all'anno 2024, deve essere esclusa dal limite art. 1 comma 557 L. 296/2006 l'importo della maggior spesa consentita da tale Tabella (anno 2024: spesa anno 2018 + 16%);

- la spesa da rendiconto 2018 secondo il metodo di calcolo del DM 17/3/2020 ammonta a € 23.170.749,00;

- deve quindi essere esclusa la maggior spesa a tempo indeterminato registrata dall'ente rispetto al 2018, fino a un massimo del 16% di aumento di tale importo (pari a € 3.707.319,84);

- in assenza di più specifiche indicazioni normative, tale maggior spesa viene individuata, in via prudenziale, salvo diverse indicazioni normative o giurisprudenziali che possano sopravvenire, in base all'andamento della dotazione organica dal 31.12.2018, che con l'anno 2024 risulta essere in aumento di 48 unità tenuto conto di quanto segue (il dato del 2024 comprende anche le 17 assunzioni piano occupazionale 2023 in conclusione nei primi mesi del 2024):

anno	assunzioni t.ind.	cessazioni t.ind.
2019	30	56
2020	45	57
2021	74	61
2022	47	53
2023	128	72
2024	41	18
Tot.	+ 365	- 317
Diff.	+48	

- poiché dall'ultimo rendiconto disponibile (quello al 31.12.2022) si evince che l'ente ha superato il livello di spesa complessiva del 2018 (€ 23.399.672,75 contro € 23.170.749,00), per determinare l'importo da portare in detrazione per il limite dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006 come previsto dall'art. 7 comma 1 del DM 17/3/2020, si è calcolato per l'anno 2024 il costo medio delle assunzioni a tempo indeterminato 2023 e 2024 (avvenute e previste), in base alle date di assunzione effettive, moltiplicandolo per l'aumento di dotazione organica (+ 48) e aggiungendo l'IRAP.

Per gli anni 2025 e 2026 si è adottato in via previsionale lo stesso metodo, tenuto conto che la tabella sopra elencata si sviluppa come segue:

anno	assunzioni t.ind.	cessazioni t.ind.
Totale 2019-2024	365	-317
2025	17	-6
2026	10	-0
Tot	+ 392	-323
Diff.	+69	

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, 2025 e 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009**:** Euro 2.348.075,60
Spesa per lavoro flessibile anno 2024: Euro 1.434.874,11
Spesa per lavoro flessibile anno 2025: Euro 1.222.773,25
Spesa per lavoro flessibile anno 2026: Euro 1.249.265,74

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale **per l'anno 2024**, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da note dei Dirigenti acquisite agli atti del Servizio Risorse Umane in risposta alla richiesta di cui al Prot. Gen. n. 169282 del 14/12/2023, con esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si evidenzia che:

- l'ente è in regola con l'invio al sistema SICO delle deliberazioni di approvazione dei Piani Triennali di Fabbisogno di Personale;
- l'ente é in regola con l'invio periodico al Ministero del Tesoro delle informazioni relative alle partecipazioni e ai rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo delle società ed enti, come da nota Prot.Gen. n. 66261 del 22/05/2023 del M.E.F ;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione come da nota Prot. 137029 del 12/10/2023 dei Servizi Finanziari, aggiornata con nota Prot. Gen. 7363/2024 del 15/01/2024;
- l'ente non ha certificato i crediti ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008, in quanto non sono pervenute richieste di certificazione dei crediti come da nota Prot. 137029 del 12/10/2023 dei Servizi Finanziari, aggiornata con nota Prot. Gen. 7363/2024 del 15/01/2024;

- l'ente non versa in situazione strutturalmente deficitaria come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000, come da nota Prot. Gen. come da nota Prot. 137029 del 12/10/2023 dei Servizi Finanziari, Prot. Gen. 7363/2024 del 15/01/2024;
- dalla rilevazione effettuata presso i dirigenti in relazione al vigente piano triennale dei fabbisogni di personale 2024- 2026 (note dei Dirigenti acquisite agli atti della U.O. Personale in risposta alla richiesta di cui al prot.gen.n.169282 del 14/12/2023 con esito negativo) non emergono eccedenze di personale;
- la dotazione organica è stata rideterminata da ultimo con D.G.C. n. 213 del 17/10/2023;
- con Delibera di Consiglio comunale n. 55/2023 del 21/12/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026 (DUP) - Nota di aggiornamento, e con Delibera di Consiglio comunale n. 56/2023 del 21/12/2023 è stato approvato il Bilancio di previsione 2024/2026;
- con Delibera di Giunta comunale n. 8/2024 del 10/01/2024 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026;
- con la presente Delibera di Giunta viene approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge n. 80- 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113-2021, comprendente:
    - il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026;
    - il Piano formativo;
    - il Piano triennale delle azioni positive;
    - il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD);
    - l' Organizzazione del lavoro agile;
    - il PTPCT 2024-2026;

e pertanto si attesta che il Comune di Piacenza non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione secondo i dati disponibili al **31/12/2023:**

- cessazioni del 31 dicembre 2023 (ultimo giorno lavorato – dipendenti ricompresi nel personale in servizio al 31/12/2023) :

N.	CAT.
2	AREA ISTRUTTORI C
2	

ANNO 2024:

N.	CAT.
3	AREA FUNZIONARI D
11	AREA ISTRUTTORI C
4	AREA OP. ESPERTI ex B/B3
18	

ANNO 2025:

N.	CAT.
1	AREA FUNZIONARI D
2	AREA ISTRUTTORI C
3	AREA OP. ESPERTI ex B
6	

Per l'anno 2026 non sono al momento disponibili previsioni di cessazione.

DETTAGLIO

Cessazioni 31 dicembre 2023 non precedentemente previste:

N.	PROFILO	SERVIZIO	AREA	data cessazione ultimo giorno lavorato	conservazione posto
1	ADDETTO AMM.VO CONTABILE	Settore Infrastrutture e Smart City Servizio Mobilità e infrastrutture	Area degli istruttori	31/12/2023	30.6.2024
2	ADDETTO TECNICO	Settore Pianificazione strategica – Servizio Ambiente	Area degli Istruttori	31/12/2023	no

Cessazioni anno 2024 dati disponibili al 31/12/2023 (elenco per categoria – profilo - data cessazione o conservazione del posto)

N.	PROFILO	SERVIZIO	AREA	data cessazione ultimo giorno lavorato	conservazione posto
1	OPERATORE AMM.VO	Settore Infrastrutture e Smart City Servizio Mobilità e infrastrutture	Area dei funzionari ed elevata qualificazione	08/08/2024	no
2	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Settore Sicurezza urbana Polizia locale	Area dei funzionari ed elevata qualificazione	02/01/2024	no
3	OPERATORE TECNICO	Settore Pianificazione strategica – Servizio Ambiente	Area dei funzionari ed elevata qualificazione	31/1/2024	no
4	ADDETTO AMM.VO	Settore Indirizzo e Controllo Servizio Innovazione e Sviluppo	Area degli istruttori	15/09/2024	no
5	ADDETTO AMM.VO	Settore Marketing territoriale Servizio Piacenza città culturale e turistica	Area degli istruttori	12/05/2024	no
6	ADDETTO AMM.VO	Settore Indirizzo e Controllo Servizio Risorse Umane	Area degli istruttori	31/05/2024	no
7	ADDETTO AMM.VO	Settore Indirizzo e Controllo Servizio Segreteria generale	Area degli istruttori	31/01/2024	no
8	ADDETTO TECNICO	Settore Sviluppo del Patrimonio Servizio Lavori Pubblici	Area degli istruttori	29/02/2024	no

9	ADDETTO TECNICO	Settore Infrastrutture e Smart City Servizio Mobilità e infrastrutture	Area degli istruttori	31/03/2024	no
10	ADDETTO AMM.VO	Settore Piacenza per il Cittadino Servizio demografici e elettorale	Area degli istruttori	22/08/2024	no
11	ADDETTO AMM.VO	Settore Piacenza per il Cittadino Servizio Sportelli Polifunzionali	Area degli istruttori	31/03/2024	no
12	ADDETTO TECNICO	Settore Sviluppo del Patrimonio Servizio Lavori Pubblici	Area degli istruttori	21/07/2024	no
13	AGENTE P.M.	Settore Sicurezza urbana Polizia locale	Area degli istruttori	17/12/2024	no
14	ADDETTO TECNICO	Settore Pianificazione strategica Servizio Edilizia e SUAP	Area degli istruttori	07/05/2024	no
15	VIDEOTERMINALISTA	Settore Promozione della collettività Servizio Servizi educativi	Area degli operatori esperti	31/01/2024	no
16	ESECUTORE AMM.VO	Settore Pianificazione strategica Servizio Ambiente	Area degli operatori esperti	10/01/2024	no
17	ESECUTORE AMM.VO	Settore Piacenza per il Cittadino Servizio Sportelli Polifunzionali	Area degli operatori esperti	23/09/2024	no
18	CUOCA	Settore Promozione	Area degli	10/11/2024	no

		della collettività Servizio Servizi educativi	operatori esperti		

Cessazioni anno 2025 - dati disponibili al 31/12/2023 (elenco per categoria – profilo - data cessazione o conservazione del posto)

N.	PROFILO	SERVIZIO	AREA	data cessazione ultimo giorno lavorato	conservazione del posto
1	FUNZIONARIO SOCIALE	in aspettativa senza assegni	Area Funzionari E.Q.	03/12/2025	no
2	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Polizia locale	Area Istruttori	21/01/2025	no
3	CUOCO	Servizio Servizi Educativi	Area Operatori Esperti	05/03/2025	no
4	ADDETTO AMMINISTRATIVO	Polizia locale	Area Istruttori	28/10/2025	no
5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Servizio Sportelli Polifunzionali	Area Operatori Esperti	02/02/2025	no
6	OPERAIO PROVETTO	Staff del Sindaco	Area Operatori Esperti	11/05/2025	no

Cessazioni Anno 2026

Alla data del 31/12/2023 non sono disponibili previsioni di cessazioni per l'anno 2026.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il Comune di Piacenza ha subito un calo importante quanto a unita di personale a tempo indeterminato dal 2017 al 2022, con evidente difficoltà nella gestione efficiente dei servizi; in particolare è evidente la carenza di personale tecnico e di personale specializzato (cat. D).

Il Comune di Piacenza opera oggi in una complessità dettata dall'attuazione dei progetti PNRR, con progetti in fase di attuazione, con un carico di lavoro aggiuntivo, sia nella fase di presentazione progetti che nella fase di attuazione, dettate da rigide e sfidanti scadenze e obiettivi

Dall'anno 2023 si è registrato un cambio di trend rispetto alla contrazione della spesa di personale e alla mancata individuazione di figure tecniche degli anni passati, con una programmazione di personale di ampia portata, che ha condotto alla effettiva assunzione di 130 unità di personale, oltre a ulteriori 17 unità del piano occupazionale 2023 per le quali sono in corso le procedure di selezione con previsione di assunzione nei primi mesi del 2024. Inoltre, sono state avviate e concluse le procedure per un ampio piano di valorizzazione delle professionalità interne con la previsione di progressioni tra le aree ai sensi degli artt. 13 e 15 del CCNL 2019-2021, per complessive 75 posizioni.

Dopo tale ambizioso piano di programmazione del personale, si prevede per l'anno **2024**:

a) un piano con la previsione di n. 24 figure a tempo indeterminato, il cui dettaglio è rinviato alle pagine successive. Tale piano assunzionale avrà come punti salienti:

- il reclutamento di 1 unità con specifiche competenze in campo **agronomico**, appartenente all'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione; per tale posizione non si potrà far ricorso alla vigente graduatoria per Operatore Tecnico in quanto il concorso non era finalizzato a selezionare professionalità in campo agronomico bensì in discipline architettoniche e ingegneristiche afferenti all'area dei lavori pubblici, della manutenzione e dell'urbanistica;

- il reclutamento di 1 unità con specifiche competenze in campo **statistico**, da inquadrare nell' area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, al fine di rafforzare le capacità di analisi dei dati e previsione organizzativa negli ambiti di intervento del Comune; a tal fine si istituisce in questa sede specifico profilo professionale;

- l'aumento del numero di professionalità con il profilo di "**Assistente sociale**", area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, al fine di dare adeguata risposta alle esigenze rappresentate dal Settore Promozione della collettività in riferimento alla quantità e qualità degli interventi di cui si prevede la gestione; è previsto il reclutamento per mobilità al fine di disporre di professionalità già formate ed esperte nell'ambito di attività, considerata la specificità e delicatezza delle funzioni;

- il rafforzamento della compagine di **Agenti di Polizia Municipale**, attraverso l'utilizzo della graduatoria del concorso svolto nel 2023, al fine di mantenere e ampliare le attività correlate ai progetti di sicurezza urbana;

- il rafforzamento della compagine di **Operai Specializzati**, attraverso l'utilizzo della graduatoria del concorso svolto nel 2023, al fine di consolidare e ampliare le attività di manutenzione negli ambiti della mobilità e del patrimonio;

- la **sostituzione di personale che cesserà in corso d'anno 2024 e la cui data è già prevista,** al fine di mantenere la consistenza della dotazione organica raggiunta nel 2023, e che riguarderà l'area dei Funzionari e Elevate Qualificazioni per la Polizia Locale e per gli altri Settori (Specialisti i vigilanza, Operatori amministrativo-contabili), l'area degli Istruttori (Addetti amministrativo-contabili, Addetti tecnici), l'area degli Operatori Esperti (Assistenti amministrativi, Operai specializzati), facendo riferimento, ove disponibili alle vigenti graduatorie dell'ente;

- in via generale e se non diversamente specificato, in caso di assenza di graduatorie dell'ente si ricorrerà in via prioritaria al reclutamento dall'esterno tramite concorso pubblico, al fine di assicurare in tempi certi e rapidi all'ente l'ingresso di professionalità nuove accompagnato da un aggiornato accertamento delle conoscenze professionali e delle abilità trasversali. L'ulteriore beneficio del ricorso al concorso pubblico sarà dato dalla disponibilità per due anni della graduatoria, con conseguente riduzione di tempi e oneri di reclutamento per eventuali nuovi posti;

- per quanto riguarda il **tempo determinato,** si utilizzeranno i proventi specificamente destinati ex art. 208 del Codice della Strada per il reclutamento per un periodo di 4 mesi di n. 7 Agenti di P.M. (Area Istruttori); nel

2024 cesserà inoltre l'utilizzo del personale con profilo di Addetto Tecnico e Operaio specializzato con **contratto di lavoro interinale** di cui alla deliberazione di Giunta n. 171/2023 di variazione del Piano dei Fabbisogni 2023-2025, che ne prevedeva una durata di 6 mesi, dall'ottobre 2023 al marzo 2024;

- si procede alla **modifica del profilo** di una unità ancora da reclutare dal **piano occupazionale 2023**, sopprimendo la relativa previsione di un Operaio specializzato (area Operatori esperti) appartenente alle categorie protette ex L. 68/99, attesa la già esperita difficoltà di reclutamento nel 2023 di tale figura nell'ambito degli aventi diritto ai sensi della L. 68; la figura sarà sostituita con un **Addetto amministrativo-contabile** (area istruttori) sempre appartenente alle categorie protette, **previa revisione della Convenzione** in essere con l'Agenzia regionale per il lavoro di Piacenza;

b) è prevista l'assunzione di n. 2 unità nel profilo di Educatore (Area Istruttori) sul piano occupazionale 2024, e di ulteriori 10 unità sul piano occupazionale 2025 e 6 unità sul piano occupazionale 2026, da realizzarsi mediante utilizzo di graduatoria dell'ente oppure con attivazione di procedura di **stabilizzazione** ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023. Si fa riserva di individuare con successivo atto le modalità di copertura di dette posizioni;

c) si destina una quota di € 10.000 (retribuzioni e oneri, esclusa IRAP) per l'anno 2024 per l'attivazione di **progressioni tra le aree** ex art. 15 CCNL 2019-2021, nel rispetto del limite del 50% dell'accesso dall'esterno per ciascuna area interessata; Il Direttore Generale è autorizzato all'individuazione, all'interno delle aree individuate, degli specifici ambiti di attività nei quali si articola detto fabbisogno, a cui riferire competenze, esperienze e titoli secondo la disciplina approvata con D.G.C. n. 147/2023. Tali ambiti saranno individuati negli avvisi di selezione, previo confronto con i Dirigenti interessati.

d) si sostituirà inoltre l'**ulteriore personale che cesserà in corso d'anno**, ad oggi non prevedibile, sulla base delle indicazioni provenienti dai singoli Dirigenti responsabili dei Settori interessati alla Direzione generale; la Direzione esaminerà complessivamente le richieste di fabbisogno e individuerà le sostituzioni da effettuare, mediante reclutamento di unita di pari categoria giuridica e/o pari profilo professionale o eventualmente di assunzione di personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore o ulteriormente inferiore. Il Direttore Generale è quindi autorizzato a provvedere con proprio atto alla sostituzione di tali ulteriori cessati, qui non previsti, dalla data di adozione del presente atto al 31.12.2024, nel rispetto delle previsioni di cui alle successive lettere e), f); la sostituzione dovrà avvenire compatibilmente con il limite annuale di espansione della spesa di personale così come determinato dal D.M. 17/3/2020; tali sostituzioni non dovranno pertanto comportare aumenti di spesa rispetto a quanto qui complessivamente previsto;

e) le sostituzioni come sopra indicate potranno essere disposte mediante reclutamento di personale di categoria superiore solo a condizione che contestualmente si proceda ad assunzione di personale di categoria inferiore rispetto a quella del posto vacante in modo da assicurare invarianza di spesa, salvo che essa non sia altrimenti garantita previa verifica del servizio personale;

f) nel rispetto del limite della spesa complessiva del piano triennale del fabbisogno del personale è possibile prevedere la sostituzione anticipata del dipendente che cesserà per consentire l'eventuale affiancamento rispetto a posizioni di particolare complessità, con l'avvertenza che essa non potrà eccedere i 30 giorni, previa verifica da parte del Servizio Risorse Umane;

g) a seguito del prossimo invio del nuovo **prospetto informativo disabili**, dovuto al 31.1.2024, **ci si riserva di definire le modalità di copertura delle eventuali scoperture della quota d'obbligo** tra quelle qui di seguito elencate, non in ordine di priorità, nell'ambito delle previsioni di spesa qui indicate e previo confronto con l'Agenzia Regionale per il Lavoro sede di Piacenza:

- riconoscimento di personale disabile avente i requisiti già in forza all'ente ma non assunto come tale;

- eventuale ricorso alla graduatoria per Addetti amministrativo-contabili in essere presso l'ente, entro il numero massimo di figure di detto profilo previsto nel presente piano, salvo ulteriori modifiche dello stesso, e previa approvazione di integrazione o modifica della Convenzione in essere con l'Agenzia Regionale per il Lavoro sede di Piacenza ai sensi dell'art. 11 L. 68/99 per la copertura programmata della quota d'obbligo;

- riserve nei concorsi pubblici di cui al presente PTFP;

h) il presente piano potrà essere eventualmente rimodulato in corso d'anno in considerazione dell'eventuale stipula del CCNL 2022-2024, che comporterà una più esatta quantificazione degli oneri per il rinnovo contrattuale per l'anno 2024 gravanti sulla spesa complessiva di personale ai sensi del D.M 17/3/2020 (da cui sono invece esclusi gli arretrati degli anni precedenti). Negli importi di spesa complessivi di cui al presente atto è stata introdotta una stima di tale importo che potrà eventualmente comportare una revisione in aumento o diminuzione delle previsioni di spesa per assunzioni.

Analoga riserva viene fatta per l'aumento del fondo risorse decentrate 2024 ai sensi dell'art. 33 comma 2 (ultimo periodo) del D.L. 34/2019; la stima effettuata per i calcoli del presente PTFP potrà essere rivista in aumento o diminuzione una volta effettivamente costituiti i fondi, con i relativi riflessi da adottare sul Piano.

i) per gli anni 2025 e 2026, il piano prevede come detto un intervento per superare il precariato nel profilo professionale degli "Educatori", e la sostituzione del personale di cui già si prevede la cessazione.

d) certificazioni dell'Organo di revisione:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbali nn.1 e 2 del 23/1/2024.

3.2.1.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Si procederà a eventuali mobilità interne del personale dipendente, nel rispetto del criterio dell'esigibilità della mansioni per categoria contrattuale, in relazione alle necessità evidenziate dai Servizi, in coerenza con gli obiettivi strategici e gestionali assegnati e in funzione degli esiti dell'analisi organizzativa posta in essere nel 2023.

b) assunzioni previste e relative modalità

Si precisa preventivamente che tutte le procedure assunzionali previste dal Piano occupazionale **2023** e piani precedenti sono state concluse oppure sono state avviate con l'indizione del concorso, della mobilità ex

art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 267/2000 o con la richiesta ex art.34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti entro la data del 31.12.2023.

Si **confermano** pertanto la copertura dei seguenti posti di cui al Piano occupazionale 2023 già approvati con P.T.F.P. 2023-2025 (di cui da ultimo alla D.G.C. 213/2023), le cui procedure di reclutamento sono già state avviate:

• **n. 1 Dirigente** (concorso bandito con bando. Prot. Gen. n. 145326 del 30/10/2023, attualmente in svolgimento);
• **n. 3 Assistenti Sociali** (Area Funzionari E.Q.) (procedura di mobilità tra enti bandita con avviso Prot. Gen. n. 177341 del 27/12/2023 in svolgimento);
• **n. 1 Pedagogista** (Area Funzionari E.Q.) (inviata richiesta personale in disponibilità ex art. 34-bis con nota Prot. Gen. 175038 del 20/12/2023, concorso di prossima indizione);
• **n. 6 Assistenti amministrativi** (Area Operatori Esperti) (concorso concluso in data 30/12/2023, assunzioni da effettuare);
• **n. 6 Operai Specializzati** (Area Operatori Esperti) (concorso concluso in data 18/12/2023, assunzioni da effettuare).

Considerate le esigenze manifestate dai Servizi nonché gli obiettivi strategici dell'ente, si indicano di seguito le assunzioni previste nel triennio, nonché le relative modalità di copertura e le date presumibili di assunzione.

Resta ferma l'obbligatorietà dell'espletamento preventivo delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 nei casi previsti e, **dal 1.1.2025,** anche della mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve eventuali modifiche normative.

Fabbisogni ANNO 2024

2024 - Assunzioni a tempo indeterminato :

Cat.	Profilo	N.	Modalità e note	Decorrenza assunzione
Area Funzionari E.Q.	Operatore amministrativo contabile	1	Graduatoria ente	Dal 1.5.2024
Area Funzionari E.Q.	Specialista di vigilanza	1	Graduatoria ente	Dal 1.5.2024

Cat.	Profilo	N.	Modalità e note	Decorrenza assunzione
Area Funzionari E.Q.	Operatore tecnico	1	Concorso per Operatore tecnico con funzioni di agronomo	Dal 1.12.2024
Area Funzionari E.Q.	Assistenti sociali	3	1) mobilità; 2) concorso	Dal 1.12.2024
Area Funzionari E.Q.	Esperto statistico	1	1) Concorso 2) mobilità 3) graduatorie altri enti	Dal 1.11.2024
Area Istruttori	Addetto amministrativo contabile	5	Graduatorie ente (utilizzo graduatoria approvata con d.d. n. 2719 del 6.10.2023, oppure graduatoria approvata con d.d. 1249 del 1.6.2023 in caso di scoperture quota d'obbligo L. 68/99, previa successiva individuazione con DGC delle modalità di copertura della quota ed eventuale modifica Convenzione ex art. 11 L. 68/99)	n. 1 assunzione dal 1.10.2024 n. 4 assunzioni dal 1.11.2024
Area Istruttori	Addetto amministrativo contabile	1	Posto riservato quota d'obbligo disabili previa convenzione con Agenzia Reg. per il Lavoro Graduatoria ente approvata con d.d. 1249 del 1.6.2023 In sostituzione di 1 posto di Operaio specializzato riservato a. disabili (piano occupazionale 2023) che viene contestualmente soppresso	Dal 1.12.2024
Area Istruttori	Agente di PM	4	Graduatoria ente	Dal 1.9.2024
Area Istruttori	Addetto tecnico	3	1) concorso; 2) elenchi di idonei in subordine, mobilità o	n. 1 assunzione dal 1.6.2024 n. 2 assunzioni dal 1.11.2024

Cat.	Profilo	N.	Modalità e note	Decorrenza assunzione
			graduatorie altri enti	
Area Istruttori	Educatore	2	Graduatoria ente o procedura di stabilizzazione ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023	Dal 1.11.2024
Area Operatori Esperti	Operaio specializzato	1	Graduatoria ente	n. 1 assunzione dal 1.12.2024
Area Operatori Esperti	Assistente amministrativo	1	Graduatoria ente	n. 1 assunzione dal 1.10.2024
	Totale	24		

Il Direttore Generale è inoltre autorizzato con il presente atto a provvedere con proprio atto alla sostituzione degli ulteriori cessati del 2024 qui non previsti, nel rispetto delle previsioni di invarianza della spesa come da precedente sezione 3.2.2. lett. e) del presente Piano nel rispetto del limite annuale di espansione della spesa di personale così come determinato dal D.M. 17/3/2020.

PROGRESSIONI TRA LE AREE 2023 EX ART. 15 DEL CCNL 2019/2021			
Cat.	Profilo	N.	Modalità
Area Funzionari E.Q.	Operatore amministrativo -contabile	2	Da realizzare dopo pari numero assunzioni dall'esterno in Area Funzionari
Area Funzionari E.Q	Operatore tecnico	1	Da realizzare dopo pari numero assunzioni dall'esterno in Area Funzionari
Area Istruttori	Addetto amministrativo -contabile	1	Da realizzare dopo pari numero assunzioni dall'esterno in Area Istruttori
	Totale	4	

Le progressioni ex art. 15 del CCNL 2019-2021 sono effettuate nel limite del 50% dell'accesso dall'esterno del fabbisogno complessivo di ciascuna area di inquadramento, considerando tutte le assunzioni dall'esterno (sono escluse dalle assunzioni dall'esterno le mobilità da altri enti pubblici e le stabilizzazioni).

Il Direttore Generale è autorizzato all'individuazione, all'interno delle aree e dei profili sopra indicati, degli specifici ambiti di attività nei quali si articola detto fabbisogno, a cui riferire competenze, esperienze e titoli secondo la disciplina approvata con D.G.C. n. 147/2023. Tali ambiti saranno individuati negli avvisi di selezione, previo confronto con i Dirigenti interessati.

Sono autorizzate senza necessità di modifica del presente Piano, le sostituzioni dei dipendenti assunti in base al presente P.T.F.P. che cessino dal servizio prima del termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, come da parere ANCI del 15 marzo 2017 che richiama la nota circolare UPPA 11786 del 22/2/2011;

Sono inoltre autorizzate eventuali mobilità per interscambio diretto tra il Comune di Piacenza e altre amministrazioni di dipendenti di pari profilo professionale e area di ascrizione, ex art.7 del DPCM 5 agosto 1988, n. 325, demandando ai dirigenti competenti ogni valutazione in merito all'opportunità dell'attivazione e alle modalità di realizzazione.

Assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile - 2024

Cat.	Profilo	N.	Modalità	Note
Area Istruttori	Agente di PM	7	Graduatoria ente concorso a tempo indeterminato	Durata 4 mesi; finanziamento art. 208 Cds
Tot.		7		

Il Dirigente del Settore Promozione della Collettività è autorizzato a procedere con le assunzioni di personale educatore a tempo determinato per la copertura dei posti necessari ad assicurare il rapporto bambini/educatori negli asili nido gestiti in forma diretta, nel rispetto dei limiti previsti per le assunzioni a tempo determinato e nel rispetto dei limiti di spesa complessiva annuale ai sensi del D.M. 17/3/2020 e dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, al fine di garantire la continuità dei Servizi per l'infanzia.

E' autorizzata l'attivazione delle assunzioni a tempo determinato del personale destinato a realizzare i progetti del PNRR di cui il Comune abbia diretta titolarità di attuazione, ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, nel rispetto della normativa vigente in materia e nelle figure individuate negli atti inerenti i progetti approvati dall'Amministrazione.

E' anche autorizzato, a fronte di esigenze organizzative di carattere temporaneo o eccezionale non compatibili con i tempi di revisione della presente programmazione, il ricorso a ulteriori contratti a tempo determinato, a comandi o distacchi di personale, alle assegnazioni temporanee ex art. 42 bis d.lgs 151/2001, ai comandi ex art. 17 della L. 266/1999, nel rispetto della normativa vigente e in particolare dei limiti previsti in tema di comandi e distacchi dall'art. 30, comma 1-quinquies del d.lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 6 del D.L. 36/2022 (limitazione ai soli comandi obbligatori per legge) e nel rispetto dei limiti di spesa per le forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 90/2014 e nel rispetto dei limiti di spesa complessiva annuale ai sensi del D.M. 17/3/2020 e dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006,

Fabbisogni ANNO 2025

2025 - Assunzioni a tempo indeterminato :

Le modalità di copertura sono subordinate all'invarianza delle attuali disposizioni normative in tema di mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001.

Area	Profilo	N.	Modalità	Decorrenza
Dir	Dirigente	1	1) mobilità 2) concorso 3) graduatorie altri enti	Da 1/12/2025
Area Funzionari E.Q.	Operatore amm.vo contabile	1	1) graduatoria ente 2) mobilità 3) concorso o elenchi di idonei se disponibili 4) graduatorie altri enti	Da 4/12/2025
Area Istruttori	Addetto amm.vo contabile	1	1) graduatoria ente 2) mobilità 3) concorso o elenchi di idonei se disponibili 4)graduatorie altri enti	Da 1.11.2025
Area Istruttori	Agente di P.M.	1	1) graduatoria ente 2) mobilità 3) concorso o elenchi di idonei se disponibili 4)graduatorie altri enti	Da 3.2.2025
Area Istruttori	Educatore	10	Graduatoria ente o procedura di stabilizzazione ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023	Da 1.3.2025
Area Operatori Esperti	Assistente amministrativo	2	1) graduatoria ente 2) mobilità 3) concorso o elenchi di idonei se disponibili 4)graduatorie altri enti	Da 1.3.2025
Area Operatori Esperti	Operaio Specializzato	1	1) graduatoria ente 2) mobilità 3) concorso o elenchi di idonei se disponibili	Da 12.5.2025

Area	Profilo	N.	Modalità	Decorrenza
			4)graduatorie altri enti	
	Totale	17		

Si procederà inoltre alla sostituzione dei cessati dell'anno 2025 non previsti e già compresi per l'intero anno nella spesa irrinunciabile, nei limiti normativamente previsti e a integrazione del Piano in base alle richieste dei Settori e agli spazi assunzionali disponibili.

Sono autorizzate senza necessità di modifica del presente Piano, le sostituzioni dei dipendenti assunti in base al presente P.T.F.P. che cessino dal servizio prima del termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, come da parere ANCI del 15 marzo 2017 che richiama la nota circolare UPPA 11786 del 22/2/2011.

Sono inoltre autorizzate eventuali mobilità per interscambio diretto tra il Comune di Piacenza e altre amministrazioni di dipendenti di pari profilo professionale e area di ascrizione, ex art.7 del DPCM 5 agosto 1988, n. 325, demandando ai dirigenti competenti ogni valutazione in merito all'opportunità dell'attivazione e alle modalità di realizzazione.

Assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile - 2025

Il Dirigente del Settore Promozione della Collettività è autorizzato a procedere con le assunzioni di personale educatore a tempo determinato per la copertura dei posti necessari ad assicurare il rapporto bambini/educatori negli asili nido gestiti in forma diretta, nel rispetto dei limiti previsti per le assunzioni a tempo determinato e nel rispetto dei limiti di spesa complessiva annuale ai sensi del D.M. 17/3/2020 e dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, , al fine di garantire la continuità dei Servizi per l'infanzia.

E' autorizzata l'attivazione delle assunzioni a tempo determinato del personale destinato a realizzare i progetti del PNRR di cui il Comune abbia diretta titolarità di attuazione, ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, nel rispetto della normativa vigente in materia e nelle figure individuate negli atti inerenti i progetti approvati dall'Amministrazione.

E' anche autorizzato, a fronte di esigenze organizzative di carattere temporaneo o eccezionale non compatibili con i tempi di revisione della presente programmazione, il ricorso a ulteriori contratti a tempo determinato, a comandi o distacchi di personale, alle assegnazioni temporanee ex art. 42 bis d.lgs 151/2001, ai comandi ex art. 17 della L. 266/1999, nel rispetto della normativa vigente e in particolare dei limiti previsti in tema di comandi e distacchi dall'art. 30, comma 1-quinquies del d.lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 6 del D.L. 36/2022 (limitazione ai soli comandi obbligatori per legge), nel rispetto dei limiti di spesa per le forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 90/2014 e nel rispetto dei limiti di spesa complessiva annuale ai sensi del D.M. 17/3/2020 e dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006.

Fabbisogni ANNO 2026

2026 - Assunzioni a tempo indeterminato

Le modalità di copertura sono subordinate all'invarianza delle attuali disposizioni normative in tema di mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001.

Area	Profilo	N.	Modalità	Decorrenza
Area	Operatore	2	1) mobilità	Da 1/4/2026

Area	Profilo	N.	Modalità	Decorrenza
Funzionari ed E.Q.	amm.vo contabile		2) concorso 3) graduatorie altri enti	
Area Istruttori	Addetto tecnico	2	1) graduatoria ente 2) mobilità 3) concorso o elenchi di idonei se disponibili 4)graduatorie altri enti	Da 1/4/2026
Area Istruttori	Educatore	6	Graduatoria ente o procedura di stabilizzazione ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023	Da 1/4/2026
Totale		**10**		

Si procederà inoltre alla sostituzione dei cessati dell'anno 2026 non previsti e già compresi per l'intero anno nella spesa irrinunciabile, nei limiti normativamente previsti e a integrazione del Piano in base alle richieste dei Settori e agli spazi assunzionali disponibili.

Sono autorizzate senza necessità di modifica del presente Piano, le sostituzioni dei dipendenti assunti in base al presente P.T.F.P. che cessino dal servizio prima del termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, come da parere ANCI del 15 marzo 2017 che richiama la nota circolare UPPA 11786 del 22/2/2011.

Sono inoltre autorizzate eventuali mobilità per interscambio diretto tra il Comune di Piacenza e altre amministrazioni di dipendenti di pari profilo professionale e area di ascrizione, ex art.7 del DPCM 5 agosto 1988, n. 325, demandando ai dirigenti competenti ogni valutazione in merito all'opportunità dell'attivazione e alle modalità di realizzazione.

Assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile - 2026

Il Dirigente del Settore Promozione della Collettività è autorizzato a procedere con le assunzioni di personale educatore a tempo determinato per la copertura dei posti necessari ad assicurare il rapporto bambini/educatori negli asili nido gestiti in forma diretta, nel rispetto dei limiti previsti per le assunzioni a tempo determinato e nel rispetto dei limiti di spesa complessiva annuale ai sensi del D.M. 17/3/2020 e dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, al fine di garantire la continuità dei Servizi per l'infanzia.

E' autorizzata l'attivazione delle assunzioni a tempo determinato del personale destinato a realizzare i progetti del PNRR di cui il Comune abbia diretta titolarità di attuazione, ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, nel rispetto della normativa vigente in materia e nelle figure individuate negli atti inerenti i progetti approvati dall'Amministrazione.

E' anche autorizzato, a fronte di esigenze organizzative di carattere temporaneo o eccezionale non compatibili con i tempi di revisione della presente programmazione, il ricorso a ulteriori contratti a tempo determinato, a comandi o distacchi di personale, alle assegnazioni temporanee ex art. 42 bis d.lgs 151/2001, ai comandi ex art. 17 della L. 266/1999, nel rispetto della normativa vigente e in particolare dei limiti previsti in tema di comandi e distacchi dall'art. 30, comma 1-quinquies del d.lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 6 del D.L. 36/2022 (limitazione ai soli comandi obbligatori per legge), nel rispetto dei limiti di spesa per le forme di lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 90/2014 e nel rispetto dei limiti di spesa complessiva annuale ai sensi del D.M. 17/3/2020 e dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006.

Dotazione organica risultante (personale in servizio e previsione di fabbisogno)

Area	Personale in servizio al 31.12.2023 T.Indet.	Personale in servizio al 31.12.2023 T.det.	Fabbisogno 2023 confermato ancora da assumere	Cessazioni previste 2024, 2025, 2026 T.indet. (comprese cessazioni del 31.12.2023)	Progressioni tra le aree (ordinarie e in deroga) piano occupazionale 2023 in corso di approvazione		Fabbisogno 2024-2026	Progressioni tra le aree ordinarie piano occupazionale 2024		Fabbisogno 2024-2026 T. det.
Dirigenti	6	4	1	0	0	0	1	0	0	0
Area Funzionari E.Q.	192	2	4	-4	58	0	10	3	0	0
Area Istruttori	353	38	0	-15	10	-58	35	1	-3	7
Area Operatori esperti	66	0	12	-7	7	-10	5	0	-1	0
Area Operatori	7	0	0	0	0	-7	0	0	0	0
Totale	624	44	17	-26	75	-75	51	4	-4	7

ARTICOLAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN PROFILI PROFESSIONALI

AREA CCNL 2019-2021	AREA TECNICA, DEI SERVIZI E DELLA VIGILANZA
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO INFORMATICA
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO
FUNZIONARI ED E.Q.	RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA
FUNZIONARI ED E.Q.	ANALISTA PROGRAMMATORE CED
FUNZIONARI ED E.Q.	ISPETTORE COORD VIGILANZA
FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE TECNICO
FUNZIONARI ED E.Q.	SPECIALISTA DI VIGILANZA
ISTRUTTORI	ADDETTO TECNICO

ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
ISTRUTTORI	ISPETTORE EDILE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO MANUTENTIVO
ISTRUTTORI	PROGRAMMATORE CED
OPERATORI ESPERTI	AUSILIARIO DEL TRAFFICO
OPERATORI ESPERTI	CAPO CUOCO
OPERATORI ESPERTI	OPERAIO PROVETTO
OPERATORI ESPERTI	ADDETTO SERVIZI AUSILIARI
OPERATORI ESPERTI	AGENTE ACCERTATORE E NOTIFICATORE
OPERATORI ESPERTI	CUOCO
OPERATORI ESPERTI	CUSTODE DI SALA COORD
OPERATORI ESPERTI	MESSO NOTIFICATORE
OPERATORI ESPERTI	OPERAIO SPECIALIZZATO
OPERATORI	OPERAIO QUALIFICATO
OPERATORI	CUSTODE DI SALA
OPERATORI	COMMESSO
OPERATORI	AUSILIARIO
	AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE
FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE AMMINISTRATIVO
FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE CONTABILE

FUNZIONARI ED E.Q.	ESPERTO STATISTICO
ISTRUTTORI	ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
ISTRUTTORI	ADDETTO AMMINISTRATIVO
ISTRUTTORI	ADDETTO CONTABILE
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TRIBUTARIO
OPERATORI ESPERTI	VIDEOTERMINALISTA
OPERATORI ESPERTI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE ADDETTO ATT.PROT.ACCOGLIENZA
	AREA SOCIALE, CULTURALE ED EDUCATIVA
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO ATTIVITÀ SOCIALI E FORMATIVE
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO SOCIALE
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO CULTURALE
FUNZIONARI ED E.Q.	DIRETTORE SCIENTIFICO MUSEI
FUNZIONARI ED E.Q.	REDATTORE
FUNZIONARI ED E.Q.	CONSERVATORE FONDI ANTICHI
FUNZIONARI ED E.Q.	CONSERVATORE MUSEALE
FUNZIONARI ED E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE
FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE SOCIALE
FUNZIONARI ED E.Q.	ADDETTO FORMAZIONE PROFESSIONALE
FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE TECNICO FORMATIVO
FUNZIONARI ED E.Q.	PEDAGOGISTA

FUNZIONARI ED E.Q.	OPERATORE CULTURALE
FUNZIONARI ED E.Q.	BIBLIOTECARIO
FUNZIONARI ED E.Q.	ADDETTO STAMPA
FUNZIONARI ED E.Q.	ADDETTO ALLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE
ISTRUTTORI	PORTAVOCE
ISTRUTTORI	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA
ISTRUTTORI	CURATORE RACCOLTE NATURALISTICHE
ISTRUTTORI	DOCENTE FORMAZIONE PROFESSIONALE
ISTRUTTORI	EDUCATORE
OPERATORI ESPERTI	AUSILIARIO DISABILI /OPERATORE SOCIOASSISTENZIALE

INCREMENTO ASSUNZIONALE DL 34/2019

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	102728	G	697.080,07	
SPESA PERSONALE ANNO 2018 PER CALCOLO INCREMENTO % TAB. 2			**23.170.749,00**	

FASE 2			
	SPESA RENDICONTO 2022	**23.399.672,75**	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020	121.312.154,51	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021	119.318.853,03	121.445.201
	ENTRATE RENDICONTO 2022	123.704.595,20	
	FCDE PREVISIONE 2022	4.874.800,29	
	ENTRATE NETTO FCDE	**116.570.400,62**	

FASE 3		
CALCOLO % ENTE	**20,07**	

				valori soglia
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3
RAFFRONTO % ENTE CON TABELLE	G	60000-249999	**27,60%**	**31,60%**

FASE 5				
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE	**8.773.757,82**			I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti,secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
FASE 6			TABELLA 2	
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO PROGRESSIVO TABELLA 2	INCREMENTO MASSIMO TEORICO	8.773.757,82	60000-249999	INCREMENTI PERCENTUALI ANNUI
			Anno 2020	7,00%
			Anno 2021	12,00%
			Anno 2022	14,00%
			Anno 2023	15,00%
			Anno 2024	16,00%
	INCREMENTO ENTRO LIMITE TABELLA 2 2020	1.621.952,43		
	INCREMENTO ENTRO LIMITE TABELLA 2 2021 12%	2.780.489,88		In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
	INCREMENTO ENTRO LIMITE TABELLA 2 2022 14%	3.243.904,86		
	INCREMENTO ENTRO LIMITE TABELLA 2 2023 15%	3.475.612,35		
	INCREMENTO ENTRO LIMITE TABELLA 2 2024 16%	3.707.319,84		
	DAL 2025 NON E' AD OGGI PREVISTA % LIMITE DI INCREMENTO			

				SOMMA	
SI APPLICA OGNI ANNO IL MINORE TRA A) E B)	**A) SPESA PERSONALE 2022 + VALORE PER ARRIVARE ALLA SOGLIA**	**23.399.672,75**	**8.773.757,82**	**32.173.430,57**	**è maggiore del valore annuo sottostante**
	B) ANNO 2024: SPESA PERSONALE 2018 + VALORE TABELLA 2 ANNO 2024	**23.170.749,00**	**3.707.319,84**	**26.878.068,84**	**valore limite 2024**

PROGRAMMAZIONE 2024				
PERCENTUALE TAB. 2	SPESA CONSUNTIVO 2018	SPESA AGGIUNTIVA	SPESA MASSIMA DI PERSONALE STANZIABILE	
16,00%	*23.170.749,00*	*3.707.319,84*	*26.878.068,84*	
SPESA IRRINUNCIABILE 2024	26.049.174,49			COMPRENDE PERSONALE IN SERVIZIO TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL NETTO DI CESSAZIONI PREVISTE SECONDO METODO DI CALCOLO EX DM 17/3/2020
SPESA MASSIMA DI PERSONALE STANZIABILE	*26.878.068,84*			
SPESA FABBISOGNO ANNO 2024 TEMPO INDETERMINATO	582.192,62			COMPRENDE FABBISOGNO 2024 E COMPLETAMENTO FABBISOGNO 2023 IN VIA DI ASSUNZIONE
PROGRESSIONI VERTICALI 2024	10.000,00			
SPESA IRRINUNCIABILE + FABBISOGNO	**26.641.367,11**	**<**	**26.878.068,84**	SPESA MASSIMA DI PERSONALE STANZIABILE
progressioni in deroga	101.713,01			

PROGRAMMAZIONE 2025				
2025 SPESA IRRINUNCIABILE	26.792.086,53			COMPRENDE PERSONALE IN SERVIZIO TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL NETTO DI CESSAZIONI PREVISTE, COMPRESO FABBISOGNO 2024 VALORIZZATO PER L'ANNO INTERO E PROGRESSIONI 2024, SECONDO METODO DI CALCOLO EX DM 17/3/2020
SPESA MASSIMA DI PERSONALE STANZIABILE	*32.173.430,57*			
SPESA FABBISOGNO ANNO 2025 TEMPO INDETERMINATO	478.065,09			
SPESA IRRINUNCIABILE + FABBISOGNO	**27.270.151,62**	**<**	**32.173.430,57**	spesa massima di personale stanziabile = spesa di personale da consuntivo + valore per arrivare alla soglia del rapporto di Tabella 1 (27,60%, ad oggi pari a 8.773.757,82)
progressioni in deroga	101.713,01			

PROGRAMMAZIONE 2026				
2026 SPESA IRRINUNCIABILE	27.458.051,97			COMPRENDE PERSONALE IN SERVIZIO TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL NETTO DI CESSAZIONI PREVISTE, COMPRESO FABBISOGNO 2024 E 2025 VALORIZZATO PER L'ANNO INTERO E PROGRESSIONI 2024, SECONDO METODO DI CALCOLO EX DM 17/3/2020
SPESA MASSIMA DI PERSONALE STANZIABILE	*32.173.430,57*			
SPESA FABBISOGNO ANNO 2026 TEMPO INDETERMINATO	327.048,14			
SPESA IRRINUNCIABILE + FABBISOGNO	**27.785.100,11**	**<**	**32.173.430,57**	spesa massima di personale stanziabile = spesa di personale da consuntivo + valore per arrivare alla soglia del rapporto di Tabella 1 (27,60%, ad oggi pari a 8.773.757,82)
progressioni in deroga	101.713,01			

3.2.2 Piano formativo

3.2.2 Piano formativo

Premessa

Come indicato dal CCNL attinente al Personale del Comparto Enti locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, *"per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".*

Il Piano formativo 2024-2026 è proposto in coerenza con quanto precedentemente riportato e con le indicazioni fornite dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" e con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023.
Le Direttive citate pongono al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale.
In particolare, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato. Tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento della conoscenza e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti
- le ore di formazione di dirigenti e dei dipendenti (24 ore per ciascun dirigente e 24 ore annuo per ciascun dipendente), devono essere incrementati annualmente nella misura del 20%.
- Sempre per quanto attiene alla dirigenza, la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni, la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28 ottobre 2002 con un particolare focus sul problem solving, sulla gestione dei processi, sullo sviluppo dei collaboratori, sulla decisione responsabile, sulla gestione delle relazioni interne ed esterne, sulla tenuta emotiva,

Si intende proporre, in continuità con l'anno 2023, in sede di contrattazione l'utilizzo di risorse del fondo di produttività dei dipendenti per incentivi a formatori interni, al fine di incentivare il personale qualificato ad aderire e a porre iniziative formative. In tal senso sarà predisposto apposito avviso interno per aggiornare/integrare l'elenco dei docenti interni approvato con Determinazione dirigenziale n. 3040 del 21/11/2023.

I contenuti di seguito esposti nascono dalla raccolta dei fabbisogni formativi dei diversi Servizi dell'Ente, effettuata tramite due survey, una rivolta ai Dirigenti, all'inizio del 2023, e una rivolta a tutto il personale, svolta nel dicembre 2023, dalla condivisione della programmazione con i sindacati, l'Organismo paritetico e il CUG.

1. Priorità, risorse, obiettivi e risultati attesi

La Direttiva del 23 marzo 2023, oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione in alla gestione dei finanziamenti europei.

Tenuto conto di tale quadro generale e degli obiettivi strategici dell'Ente, sulla base del fabbisogno formativo emerso gli ambiti formativi ritenuti prioritari riguardano l'accompagnamento del personale allo sviluppo di competenze specialistiche in linea con l'evoluzione del quadro normativo degli Enti locali e delle necessità di assicurare nuove competenze al passo con i tempi, in particolare in ambito digitale e in ordine alle cosiddette soft skills (capacità di programmazione, capacità d'interazione con l'interno e con l'esterno, problem solving)

Le tipologie di formazione sulle quale si concentreranno le risorse sono:
- formazione trasversale (a diversi Settori dell'Ente e/o a diversi profili all'interno dell'Ente);
- formazione tecnico-specialistica (a partecipazione di singoli dipendenti o dirigenti oppure di diversi profili nell'ambito di un medesimo Settore);
- formazione obbligatoria.
- Formazione e affiancamento del personale neo-assunto.

I temi scelti sono volti a rafforzare le competenze del personale nelle sfide poste dal PNRR e dalla costante evoluzione digitale dei processi. Le modalità richiamano la necessità di costruire in primo luogo all'interno dell'Ente quel senso di comunità necessario per essere al servizio dei cittadini.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
personale coinvolto nella formazione	tutto il personale al 31/12/2023	tutto il personale al 31/12/2024	tutto il personale al 31/12/2025	tutto il personale al 31/12/2026
n. corsi formazione trasversali per Dirigenti e Posizioni organizzative	1	1	1	1
n. ore formazione interna per tutto il personale	-------	30	30	30

% Budget dedicato a formazione trasversale (esclusa la formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro)	70%	70%	70%	70%

2. Ambiti formativi

La partecipazione ai corsi del Piano tiene conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione lavorativa.

2.1 Formazione trasversale

Per formazione trasversale si intende la formazione proposta, pianificata e gestita dal Settore e/o dal servizio competenti in materia di Personale, indirizzata a uno o più Settori dell'Ente. E' stata suddivisa nelle seguenti aree, a loro volta ripartite in più ambiti formativi:

1. contabile e giuridico-amministrativa
    a. codice appalti (RUP, Direttore esecuzione, affidamenti, procedure di gara, ecc.)
    b. procedimenti amministrativi
    c. contabilità (gestione bilancio, impegni di spesa, liquidazioni, variazioni e gestione capitoli, ecc.)
    d. privacy e accesso agli atti
    e. anticorruzione e trasparenza
    f. ordinamento degli enti locali

2. competenze base e processi interni
    a. organizzazione delle attività (programmazione, attenzione al processo, ecc.)
    b. servizi online e digitalizzazione dei processi
    c. redazione atti
    d. comunicazione al cittadino
    e. applicativo contabilità
    f. protocollo
    g. lingua inglese
    h. gestione dei progetti e dei finanziamenti europei

3. competenze informatiche
    a. Excel/Calc
    b. utilizzo strumentazione hardware e software, problem solving in ambito informatico
    c. G-Workspace

4. soft skills
    a. flessibilità, autonomia, problem solving, tenuta emotiva
    b. propensione all'innovazione e al cambiamento
    c. lavoro di gruppo
    d. lavoro per obiettivi, metodologie condivise per la valutazione della performance

Agli aggiornamenti sui temi sopra citati si aggiunge la formazione resa necessaria per supportare il personale nell'utilizzo dei nuovi applicativi trasversali (es: programma atti, protocollo, presenze ecc…).

2.2 Formazione tecnico-specialistica

Per formazione tecnico-specialistica si intende la formazione richiesta dai singoli Servizi o proposta dalla Direzione generale, finalizzata all'implementazione delle competenze tecniche di settore e/o a interventi formativi mirati.
A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le tematiche che saranno oggetto di formazione, come da rilevazione del bisogno emerso attraverso distribuzione di survey:

- Le ordinanze che regolano la circolazione, la sosta e la mobilità nelle strade
- Il piano generale della segnaletica stradale"
- Centri abitati - passi carrai - Pubblicità sulle strade
- art. 12 del Codice della strada
- Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione
- corso Qgis

Si prevede, oltre alla partecipazione a formazione a corsi di formazione esterni, a catalogo, di sottoscrivere convenzioni con ordini professionali per garantire la possibilità per il personale di partecipare in via continuativa a corsi di formazione specialistica, proponendo, altresì, agli ordini che i loro iscritti possano prendere parte a iniziative formative organizzate dal Comune di Piacenza.

2.3 Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria si riferisce a quanto previsto a livello normativo in tema di:

- sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012);
- privacy e trattamento dei dati – GDPR 679/2016.

Vi sono inoltre corsi obbligatori per la Polizia locale e per il personale educativo degli asili nido.
Può essere proposta trasversalmente dal Direttore Generale o proposta al Direttore da Dirigenti ed Elevate Qualificazioni dei singoli Settori e Servizi dell'Ente.

3. Tipologie di formazione

3.1 Formazione interna

La formazione interna può essere organizzata direttamente da Dirigenti e/o Elevate Qualificazioni nei propri servizi come momento di condivisione e trasferimento di competenze, oppure può essere proposta, organizzata e gestita dal Settore Indirizzo e Controllo che si può avvalere di personale interno qualificato in possesso di competenze specifiche in relazione alle materie oggetto della formazione, con specifico riferimento all'elenco dei docenti interni dell'Ente, approvato nel 2023, che verrà aggiornato anche per gli anni successivi. La formazione interna può anche consistere nella cosiddetta "calibration" tra dirigenti e cioè in un confronto collegiale e periodico al fine di superare asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale.
A partire dal 2024 si intende attivare un programma di formazione ad hoc per i docenti interni, con l'obiettivo di accrescerne le competenze tecniche e di arricchire i loro strumenti con metodologie, approcci didattici, competenze trasversali per l'interazione e la comunicazione con i colleghi che partecipano ai momenti formativi.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:
formazione in aula;
formazione attraverso webinar;
formazione e-learning, sviluppata utilizzando appositi strumenti di collaboration (ad esempio i meeting, gli spazi virtuali o i siti di G-Workspace).

Il Settore Indirizzo e Controllo deve sempre essere informato delle attività formative in corso.

3.2 Formazione esterna

La formazione esterna può essere richiesta dai singoli Settori oppure proposta, organizzata e gestita dal Settore Indirizzo e Controllo. Si effettua tramite iscrizione a corsi di formazione a catalogo oppure tramite percorsi formativi in house, ovvero organizzati su misura. La formazione esterna può essere erogata in aula o in e-learning. L'Amministrazione si impegna a valutare la possibilità di organizzare corsi in house con docenti esterni al fine di coinvolgere maggiormente tutto il personale.

3.2.1 Procedura di autorizzazione alla partecipazione a corsi esterni a pagamento a catalogo

Il Settore Indirizzo e Controllo redige gli atti di impegno di spesa per la partecipazione a corsi a catalogo richiesti e autorizzati dai singoli Dirigenti per i propri collaboratori, previa verifica della disponibilità sul capitolo di spesa. I Dirigenti comunicano al Direttore/Segretario generale la partecipazione alle proprie attività formative. Le richieste di partecipazione a corsi esterni richiedono adeguata motivazione.
La procedura di autorizzazione è dettagliata nella tabella "Procedura di autorizzazione" riportata alla fine del paragrafo 6.
Per consentire la redazione degli atti con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento del corso, l'istanza deve pervenire al Settore Indirizzo e Controllo almeno 10 giorni prima della data di scadenza dell'iscrizione al corso.
L'iscrizione ai corsi a catalogo è da effettuarsi a cura dei dipendenti interessati alla partecipazione, solo successivamente all'adozione della determina di impegno di spesa da parte del Servizio competente e attestazione da parte del Settore Programmazione economica dell'assunzione del relativo impegno di spesa, quindi a determina esecutiva. A corso avvenuto è necessario trasmettere al Servizio competente l'attestato di partecipazione e una breve comunicazione che attesti la regolarità dell'attività formativa svolta.
Sulla piattaforma intranet sono messi a disposizione i modelli di istanza che devono essere utilizzati per richiedere la predisposizione degli atti necessari alla partecipazione a corsi di formazione esterni a pagamento.

4. Composizione e criteri di utilizzo del budget a disposizione

Al finanziamento dell'attività di formazione per il personale dirigente e non dirigente, si provvede stanziando una quota annua non inferiore all'1% dei rispettivi monte salari (art. 55 comma 13 CCNL triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022). Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari nazionali o regionali nonché le risorse reperibili ai fondi interprofessionali di cui all'art 118 L. 388/2000 nei limiti previsti. L'Amministrazione si impegna, pur nei limiti delle disponibilità di bilancio, ad ampliare le proprie disponibilità verso la formazione e l'affiancamento professionale, quali leve di sviluppo delle risorse umane.

I capitoli di spesa relativi destinati alla formazione e previsti nel Bilancio 2024 - 2026 sono :

1. capitolo assegnato al Settore Indirizzo e Controllo: capitolo di spesa utilizzato per la formazione esterna a pagamento, trasversale e tecnico-specialistica rivolta ai vari Servizi dell'Ente;
2. capitolo assegnato alla Polizia Locale: gestisce esclusivamente la formazione obbligatoria relativa alla propria area di servizio (es. addestramento poligono di tiro e formazione nuovi agenti di PM);
3. capitolo assegnato al Settore Promozione della Collettività: gestisce direttamente i fondi vincolati alla formazione obbligatoria per il personale educativo
4. capitolo assegnato al Settore Indirizzo e Controllo per la formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008.

Il budget assegnato annualmente al capitolo di spesa relativo alla formazione esterna a pagamento, sarà così ripartito dal Settore Indirizzo e Controllo all'inizio di ogni anno, fatte salve differenti e motivate esigenze da valutare di volta in volta:

a. una quota assegnata alla formazione trasversale ovvero pianificata per più Settori dell'Ente;
b. una quota ripartita tra i vari Settori sulla base del numero di dipendenti assegnati, tenuto conto di eventuali finanziamenti di terzi destinati a specifica formazione; il budget potrà essere riformulato in relazione a richieste specifiche e motivate da parte dei Servizi.

c. una quota assegnata alla formazione dei Dirigenti

Le percentuali relative alle differenti quote vengono stabilite ogni anno in sede di programmazione del Piano. Per il 2024 alla formazione trasversale è destinata una quota di almeno il 70%, il restante 30% è suddiviso sulla base dei criteri specificati e tenuto conto delle indicazioni normative e contrattuali di riferimento

Complessivamente, il monte ore annuo garantito a ciascun dirigente e ciascun dipendente è di almeno 24 ore per il 2024 incrementato del 20% ogni anno.

5. Piano formativo 2024 - 2026

5.1. Formazione obbligatoria 2024 - 2026

Anticorruzione e trasparenza

Modalità operative: formazione esterna e altre modalità da valutare
Tempi: 2024 - 2025 – 2026

Macrocontenuti: Codice di comportamento, Piano triennale prevenzione della corruzione e per la trasparenza, etica pubblica, ecc e altre tematiche afferenti. Si propone di attivare sessione di formazione e confronto interne ai Servizi.
Destinatari: tutti i dipendenti
Ore stimate: 5 per ogni annualità

Sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/2008

Modalità operative: formazione esterna
Tempi: 2024 – 2025 - 2026

Macrocontenuti: formazione base neo-assunti, aggiornamento formazione base, aggiornamenti e nuove formazioni primo soccorso e antincendio, formazione preposti, aggiornamento RLS, formazione smart workers.
Destinatari: tutti i dipendenti destinatari della formazione in base alla normativa vigente.
Ore stimate: previste dalla normativa vigente.

Formazione Polizia Locale
Modalità operative: formazione esterna
Tempi: 2024 – 2025 – 2026

Macrocontenuti: Addestramento poligono di tiro e altra formazione obbligatoria, inclusa quella organizzata dalla Regione Emilia-Romagna.
Destinatari: tutti i dipendenti destinatari della formazione in base alla normativa vigente
Ore stimate: previste dalla normativa vigente

Formazione educatrici asili nido

Modalità operative: formazione esterna
Tempi: 2024 – 2025 - 2026
Macrocontenuti: Formazione obbligatoria
Destinatari: tutti i dipendenti destinatari della formazione in base alla normativa vigente
Ore stimate: previste dalla normativa vigente.

5.2. Formazione trasversale 2024-2026

In fase di raccolta del fabbisogno formativo a dicembre 2023 si è chiesto al personale dell'Ente di indicare il grado di importanza attribuita alle tematiche di formazione trasversale allo scopo di pianificare nel triennio interventi corrispondenti alle reali esigenze, su una scala da 1 (per nulla importante) a 5 (molto importante).

In relazione alla necessità di implementare la formazione anche per il personale delle Aree Operatori e Operatori esperti, anche alla luce dei sistemi di progressione disciplinati dal CCNL, verranno pianificate attività formative trasversali nelle quali il personale delle sopracitate aree verrà coinvolto. Per quanto attiene al personale tecnico appartenente alle citate aree, lo stesso è già stato interpellato per comprendere eventuali esigenze di corsi professionali ad hoc.

E' intenzione dell'Amministrazione migliorare gli strumenti di affiancamento dei neo-assunti o degli assunti da meno di cinque anni, anche formando i "formatori".

Di seguito la pianificazione delle attività sulla base delle indicazioni emerse dall'indagine sul fabbisogno e sulla base degli obiettivi formativi individuati nelle altre sezioni del PIAO.

Formazione onboarding

2024_2026: formazione onboarding (organigramma, funzionigramma, gestione presenze, G-workspace, protocollo, intranet e sito comunale; integrazioni su contabilità e codice appalti; ordinamento Ente Locale; redazione atti), da prevedere almeno 3 volte all'anno e comunque in relazione a nuove assunzioni in corso d'anno.
Destinatari: neoassunti
Ore stimate: 9 per ogni annualità
Formazione interna gestita dal Settore Indirizzo e Controllo e da un gruppo di lavoro trasversale di supporto all'onboarding

Area giuridico-amministrativa

2024_2026: Codice dei contratti
Destinatari: collaboratori, neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 15 per annualità
Formazione esterna e interna gestita dal Servizio Gare e contratti

2024_2026: Procedimenti amministrativi
Destinatari: collaboratori, neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 10 per annualità
Formazione interna ed esterna

2024_2026: Contabilità (gestione capitoli, impegni di spesa, liquidazioni, ecc.)
Destinatari: collaboratori, neoassunti, personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 10 per annualità
Formazione esterna e interna gestita dal Servizio Servizi Finanziari

2024 _2026: Privacy e accesso agli atti
Destinatari: collaboratori, neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 10 per annualità
Formazione interna gestita dal Servizio Segreteria Generale

2024_2026: Ordinamento degli enti locali
Destinatari: neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 10 per annualità
Formazione interna gestita dalla Direzione generale

2024_2026: Documenti di programmazione dell'Ente Locale (PIAO, DUP ecc…)
Ore stimate: 6 per annualità
Destinatari: collaboratori, neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Formazione interna

2024_ 2026: approfondimenti in materia di gestione del personale (contrattazione nazionale e decentrata, principali istituti, gestione turni e straordinari, gestione presenze, indennità ecc...)
Destinatari: operatori del Servizio Risorse Umane, operatori degli uffici di gestione del personale di Polizia Locale e Servizi educativi
Ore stimate: 20 per annualità
Formazione esterna ed interna

Competenze base e processi interni

2024_2026: Organizzazione delle attività (programmazione, attenzione al processo, ecc.)
Destinatari: Dirigenti, Elevate Qualificazioni, personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 20 per annualità
Formazione esterna

2024_2026: Servizi online e digitalizzazione dei processi
Destinatari: collaboratori e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: almeno n. 10 ore di formazione interna, per annualità
Formazione esterna e interna gestita dal Servizio Innovazione e Sviluppo

2024_2026: redazione atti
Destinatari: 209 tra collaboratori, neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 10 per annualità
Formazione interna gestita dalla Direzione generale

2024_ 2026: Protocollo
Destinatari: collaboratori, neoassunti e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: nel 2024 almeno n. 10 ore per annualità sul protocollo in generale e affiancamento e tutoring ai Settori da parte del gruppo di lavoro sulla gestione documentale avviato nel 2023.
Formazione interna gestita dall'Ufficio Protocollo

2024_2026: Comunicazione al cittadino
Destinatari: collaboratori e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 4 per annualità
Formazione esterna e interna

Competenze informatiche

2024_2026: Gestione del pc (hardware e software, problem solving, ecc.)
Destinatari: collaboratori e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 6 per annualità
Formazione interna gestita dal Servizio Innovazione e Sviluppo.

2024_2026: Excel/Calc
Destinatari: collaboratori e personale indicato dai dirigenti o che ne faccia richiesta (da distribuire nelle annualità)
Ore stimate: 6 per annualità
Formazione esterna e interna

2024_ 2026: G-Workspace
Destinatari: collaboratori, personale indicato dai Dirigente o che ne faccia richiesta
Ore stimate:10 per annualità
Formazione interna gestita dal Servizio Innovazione e Sviluppo.

2024 - 2025 SYLLABUS

Destinatari: collaboratori, personale non ancora registrati e tutti coloro che ne facciano richiesta
Ore stimate: 24 per annualità
Formazione esterna tramite Syllabus

Soft skills

2024_ 2026: Lavoro per obiettivi
Destinatari: collaboratori, Dirigenti, Elevate Qualificazioni e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 4 per annualità
Formazione interna gestita dalla Direzione generale ed esterna

2024_2026: Flessibilità, autonomia e problem solving
Destinatari: collaboratori, Dirigenti, Elevate Qualificazioni e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 4 per annualità
Formazione esterna

2024_2026: Propensione all'innovazione e al cambiamento, allo sviluppo delle sei competenze fondamentali in continuità con i percorsi avviati nel 2023 per Dirigenti, Elevate Qualificazioni e personale
Destinatari: collaboratori, Dirigenti, Elevate Qualificazioni e personale indicato dai Dirigenti o che ne faccia richiesta
Ore stimate: 26 per annualità
Formazione esterna

2024_2026: La valutazione del personale e della perfomance, attività di calibration
Destinatari: Dirigenti, Elevate Qualificazioni e personale coinvolto nel processo valutativo
Ore stimate: 15 per annualità
Formazione esterna e interna

2024_2026: Mediazione ai conflitti nelle organizzazioni relativi alle relazioni fra colleghi e con l'utenza, con particolare attenzione agli uffici esposti a contatti ad elevato rischio di conflittualità.
Destinatari: personale a stretto contatto con l'utenza, in particolare nei servizi esposti a rischio di conflittualità
Ore stimate: 4 per annualità
Formazione esterna

Area pari opportunità e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere (Piano azioni positive)

2024_2026: Informazione e sensibilizzazione sulla violenza di genere
Destinatari: componenti CUG, operatori pari opportunità, personale che ne fa richiesta e/o indicato dai Dirigenti dei diversi Servizi
Ore stimate: 3 per annualità
Formazione esterna e interna

2024_2026: Informazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine, con particolare attenzione all'uso di un linguaggio non violento e non discriminatorio.
Destinatari: componenti CUG, operatori pari opportunità, personale che ne fa richiesta e/o indicato dai Dirigenti dei diversi Servizi
Ore stimate: 2 per annualità
Formazione esterna

2024_2026: Formazione sulle discriminazione di genere nella leadership
Destinatari: Dirigenti ed Elevate Qualificazioni
Ore stimate: 2 per annualità
Formazione esterna

2024_2026: Formazione ICT per accrescimento competenze tecnologiche, di informatica giuridica per la transizione alla modalità operativa digitale per ridurre gap di genere nell'uso delle tecnologie

Destinatari: personale di genere femminile che ne fa richiesta e/o indicato dai Dirigenti dei diversi Servizi
Ore stimate: 4 per annualità
Formazione esterna

2024_2026: Parità di genere e conciliazione vita lavoro
Destinatari: componenti CUG, operatori pari opportunità, smart workers, personale che ne fa richiesta e/o indicato dai Dirigenti dei diversi Servizi
Ore stimate: 2 per annualità
Formazione esterna

Formazione PNRR

2024_2026: Formazione PNRR
Destinatari: personale indicato dai Dirigenti dei diversi Settori coinvolto in attività attinenti al PNRR, Dirigenti ed EQ
Ore stimate: 20 per annualità
Formazione interna gestita dall'Unità di progetto gestione PNRR ed esterna

2024_2026: TRANSIZIONE ECOLOGICA: utilizzo della piattaforma Syllabus per la fruizione del corso "Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile".
Destinatari: personale interessato o indicato dai Dirigenti, Dirigenti ed EQ
Ore stimate: 4 per annualità
Formazione esterna tramite Syllabus

Formazione lavoro agile e da remoto

2024_2026 formazione
Destinatari: tutti i lavoratori che usufruiscono di accordi di lavoro agile e/o da remoto
Ore stimate: 5 per ogni annualità
Formazione interna gestita dal Servizio Risorse Umane

5.3. Formazione tecnico-specialistica

Nel corso della rilevazione del fabbisogno effettuata a dicembre 2023 il personale ha ipotizzato alcune attività formative ritenute necessarie nell'ambito della formazione tecnico-specialistica, che si riportano a titolo puramente indicativo. Potranno infatti essere modificate in corso d'anno sulla base del fabbisogno che emergerà, anche da parte di altri servizi. Tali attività verranno pianificate anche alla luce del budget a disposizione. In particolare per il personale delle aree tecniche si procederà ad una rilevazione mirata attraverso questionari del fabbisogno formativo specialistico.
Relativamente alla formazione per il personale iscritto ad albi professionali, l'Ente individuerà percorsi formativi organizzati dagli Ordini professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 comma 12 del CCNL Funzioni locali 2019 – 2021.
Si propone di avviare un percorso destinato agli operatori e operatrici dei servizi sociali, mirato alla conoscenza delle misure attuate dalla Fondazione emiliano-romagnola per le vittime dei reati e all'eventuale partecipazione del Comune di Piacenza alla rete di soggetti che sul Territorio collaborano con la Fondazione , al fine della presa in carico efficiente e concreta dei casi più difficili.
L'Amministrazione intende sperimentare anche Piani formativi interni ai diversi Settori, con l'obiettivo di accrescere le competenze tecnico-specialistiche e di favorire lo scambio di conoscenze tra colleghi, individuando anche delle procedure standard che possano essere utili nei casi di turn over.

Entrate	Formazione giuridica su procedimenti fiscali
Infrastrutture SmartCity	Codice della Strada, gestione del verde pubblico, normativa ciclabili, piano neve, sicurezza stradale, progettazione strade, ordinanze viabilistiche
Marketing Territoriale	Tematiche specifiche del settore cultura e turismo: innovazione dei settori e trend futuri
Piacenza 2030	Aggiornamento Normativo Enti Locali
Promozione della Collettività	Team building, coordinamento gruppi di lavoro, normativa di settore
Programmazione Economia	Aggiornamento Normativo Enti Locali
Piacenza per il cittadino	Albo Pretorio, Team Building, Isee, gestione del conflitto, comunicazione con utente
Indirizzo e Controllo	Organizzazione e controllo di gestione, project managing, Power Bi, uso dei social network
Sviluppo del patrimonio	Software: BIM, Primus, Qgis; Approfondimento formativo verifica strutturale e rinforzo edifici esistenti
Pianificazione Strategica	Canone Unico, Elementi Giuridici di settore, Utilizzo e diffusione di Qgis
Sicurezza Urbana	Analisi dei processi, gestione delle entrate da violazioni al CdS con particolare riferimento all'impatto sul bilancio comunale, Ordinanze Viabilistiche,

5.4 Piani individuali formativi

Saranno definiti, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

6. Valutazione

Come previsto dal CCNL del 16 novembre 2022 , art. 55 comma 3, *"nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche"*.

Di norma la formazione, anche interna, viene certificata attraverso una prova finale di idoneità. In caso di prova, il personale viene informato preventivamente.

Si intende implementare un percorso di valutazione delle attività formative articolato in tre momenti:

VALUTAZIONE D'INGRESSO Per alcune tipologie di corsi si prevede la somministrazione di "test di ingresso" per consentire la definizione di gruppi omogenei con riferimento alle competenze dei partecipanti e per permettere ai formatori/docenti di calibrare gli interventi sulle caratteristiche specifiche degli stessi.

VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO Attraverso la somministrazione di questionari, per ciascuna attività formativa erogata verranno valutati:

- o contenuti degli argomenti trattati
- o metodologie didattiche
- o modalità organizzative o formatori/docenti o risultati (in termini di utilità dell'intervento formativo).

L'analisi dei dati raccolti sarà uno strumento utile a migliorare i contenuti e i materiali di formazione da utilizzare in futuro.

VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE Questo tipo di valutazione consente di rilevare la misura in cui i percorsi formativi realizzati si traducono in un arricchimento di competenze dei partecipanti e dunque in un miglioramento dei processi organizzativi.

Tabella "Procedura di autorizzazione"

AUTORIZZAZIONE CORSI ESTERNI PERSONALE DIRIGENTE	
ATTORI	**FASI**
DIRIGENTE	Informa il Direttore/Segretario Generale e invia richiesta al Settore Indirizzo e Controllo

Settore Indirizzo e Controllo	Riceve richiesta del Dirigente. Verifica disponibilità sul capitolo di spesa. Se c'è disponibilità, impegno di spesa con notifica all'interessato. Predispone liquidazione su attestazione della conformità della prestazione resa. Fornisce rendicontazione periodica al Direttore/Segretario Generale.
DIRETTORE/ SEGRETARIO GENERALE	Monitora l'andamento della formazione attraverso la rendicontazione periodica del Settore Indirizzo e Controllo. Propone progetti formativi.
AUTORIZZAZIONE CORSI ESTERNI PERSONALE NON DIRIGENTE	
ATTORI	**FASI**
DIPENDENTE	Propone al proprio Dirigente percorsi formativi.
DIRIGENTE	Autorizza la partecipazione al corso del dipendente.
SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO	Accoglie le autorizzazioni firmate dai Dirigenti e responsabili per la partecipazione a corsi di formazione a catalogo. Verifica la coerenza della richiesta con il Piano Formativo Vigente. Verifica la disponibilità sul capitolo di spesa. Se c'è disponibilità e autorizzazione predispone determina di impegno di spesa con notifica all'interessato/i. Se non c'è disponibilità rimanda al Dirigente proponente e/ responsabile l'eventuale formulazione di proposte alternative. Predispone liquidazione su attestazione della conformità della prestazione resa.

DIRETTORE/ SEGRETARIO GENERALE	Monitora l'andamento della formazione attraverso la rendicontazione periodica del Settore Indirizzo e Controllo. Propone progetti formativi.

3.2.3 Piano triennale delle azioni positive

3.2.3 Piano triennale delle azioni positive

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Piacenza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”. Il Codice definisce le *azioni positive* come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

• eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

• favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

• favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

• superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

• promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

• favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure *“speciali”*, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e *“temporanee”,* in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità, così come riscritto dall’art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce "il principio della parità non osta al mantenimento o all’adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3).

Come indicato nella Direttiva 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta o indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non agiscono solo in tema di disparità di genere, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Piacenza 2024-2026, adempimento previsto dall’art. 48 D.Lgs n. 198/2006, intende essere uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al

superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e nella comunità.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Piacenza 2024-2026 è predisposto dal Servizio Innovazione e Sviluppo con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, acquisito il parere del Consigliere Provinciale di Parità e informati gli organismi rappresentativi del personale.

ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Al fine di definire obiettivi e azioni positive da realizzare all'interno dell'Ente si prende in analisi la situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Piacenza al 31 dicembre 2023, suddiviso per genere, in base alle categorie, ai settori di attività, alle classi di età e ai congedi e permessi per cura fruiti.

Il personale del Comune di Piacenza, a tempo indeterminato e determinato, è di 668 unità; la composizione è prevalentemente femminile: le donne rappresentano infatti il 64% del totale.

Per quanto riguarda l'orario di lavoro il 92% del personale è impiegato a tempo pieno. Tra gli istituti di conciliazione il part-time risulta utilizzato da 43 persone, di cui il 74% donne e il 26% uomini.

Per quanto concerne i dipendenti assenti per cure familiari, l'83% è rappresentato dal personale femminile, dato che evidenzia un maggior carico di cura per i figli e la rete familiare.

TAB.1 -RAPPORTO DI LAVORO PER GENERE			
PERSONALE a tempo indeterminato e determinato	**M**	**F**	**Totale**
Totale	**239**	**429**	**668**

TAB.2 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER AREA E GENERE			
AREA	**M**	**F**	**Totale**
Dirigenti	6	4	10
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	77	117	194
Istruttori	137	254	391
Operatori esperti	17	49	66
Operatori	2	5	7
Totale	**239**	**429**	**668**

TAB.3 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SETTORI DI ATTIVITA' E GENERE			
SETTORE	**M**	**F**	**Totale**
Avvocatura	2	6	**8**
Entrate	3	15	**18**
Indirizzo e Controllo	29	42	**71**
Infrastrutture e Smart City	29	13	**42**
Marketing Territoriale	12	22	**34**
Piacenza 2030	3	12	**15**
Piacenza per il cittadino	13	54	**67**
Pianificazione Strategica	24	28	**52**

Programmazione Economica	8	19	**27**
Promozione della collettività	11	143	**154**
Sicurezza Urbana	72	59	**131**
Staff Sindaco	2	4	**6**
Sviluppo del Patrimonio	28	9	**37**
Aspettativa distacco	3	3	**6**
Totale	**239**	**429**	**668**

TAB.4 - COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE E CLASSI DI ETA'			
CLASSI DI ETA'	**M**	**F**	**TOT**
18-30 anni	20	26	**46**
31-40 anni	57	70	**127**
41-50 anni	57	104	**161**
51-60anni	73	181	**254**
> 61 anni	32	48	**80**
Totale	**239**	**429**	**668**

TAB.5 - PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE FRUITORE DI CONGEDI E PERMESSI DI CURA			
	M	**F**	**TOT**
Permessi per malattia figli retribuiti e non	6	27	33
Permessi retribuiti L.104/92	17	67	84
Aspettativa retribuita art.42 D.Lgs. 151/2001	0	5	5
Totale	**23**	**99**	**122**

OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

OBIETTIVI GENERALI

− Sviluppare e consolidare l'applicazione concreta del principio di pari opportunità tra uomo e donna nella gestione delle risorse umane dell'Ente.

− Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente.

− Sviluppare una cultura organizzativa orientata al rispetto della diversità e al superamento degli stereotipi, garantendo l'applicazione di criteri orientati alla valorizzazione di competenze e attitudini nell'accesso alla formazione e ai percorsi professionali dei dipendenti e delle dipendenti.

− Valorizzare il ruolo e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e creare sinergie positive tra i soggetti istituzionali per il benessere organizzativo, favorendo la diffusione trasversale ai servizi della cultura delle pari opportunità.

OBIETTIVI SPECIFICI

− Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro, e promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

− Promuovere e implementare le azioni finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo in sinergia con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

− Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, attraverso azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

AZIONI

Le iniziative per il triennio 2024-2026 sono suddivise in tre macro-azioni tematiche che si svilupperanno in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia anche in relazione all'individuazione delle priorità e della tempistica:

Macro-azione 1: Pari Opportunità ed equilibrio di genere

Macro-azione 2: Benessere organizzativo

Macro-azione 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

MACRO-AZIONE 1: PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

• Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria), sulla base dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, tramite il confronto sindacale.

• Aggiornare costantemente il personale sui congedi parentali e tutte le misure a sostegno della maternità e della paternità in base alle normative recenti, con particolare riferimento al D.Lgs. 105/2022.

• Comunicare e promuovere la cultura di genere all'interno e all'esterno dell'Ente, anche tramite la realizzazione di eventi, in collaborazione con la Consigliera di Parità Provinciale e con altre istituzioni pubbliche.

• Nell'ambito del Piano di accessibilità approvato con determinazione dirigenziale n. 604 del 29/03/2023, si intende attuare una progressiva formazione e informazione interna all'Ente sui temi dell'accessibilità digitale in un'ottica di inclusione delle persone con disabilità, di rimozione delle barriere e di azione sulle infrastrutture digitali per un maggiore benessere.

• Sensibilizzazione sul tema dell'età (aging diversity), tramite la condivisione di buone pratiche orientate ad attivare occasioni di scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, per promuovere buone pratiche per il tutoraggio dei nuovi assunti e lo sviluppo di nuove soluzioni e opportunità, affiancando e promuovendo la crescita dei più giovani.

• Monitoraggio periodico delle politiche di reclutamento del personale, con particolare attenzione alla composizione delle commissioni di concorso al fine di verificare l'equilibrata presenza di genere e alla partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali e alle posizioni di maggiore responsabilità.

• Favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e quelli di vita personale anche nell'ambito dei ruoli di responsabilità.

• Promozione di attività formative sul tema della *leadership* di genere rivolte in prima battuta a Dirigenti ed Elevate Qualificazioni.

• Incontri periodici con il Consigliere di Parità provinciale.

MACRO-AZIONE 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

• Verifica del clima organizzativo all'interno dell'Ente per orientare gli interventi di evoluzione organizzativa e sperimentare azioni concrete mirate a una migliore organizzazione del lavoro e a un maggiore benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata, anche con il coinvolgimento di psicologi.

• Monitoraggio delle attività svolte dai soggetti responsabili in relazione agli interventi volti a ottimizzare e migliorare gli ambienti di lavoro quali elementi fondamentali per il benessere lavorativo, anche con la proposta di una mappatura, in collaborazione con gli uffici tecnici, dei malfunzionamenti degli impianti presso le sedi comunali, da effettuarsi tramite la raccolta di segnalazioni e l'invio agli uffici tecnici, con verifica delle soluzioni attuate.

• Posizionamento di armadietti individuali per gli effetti personali dei dipendenti che operano nelle sedi e negli uffici a contatto con il pubblico.

• Organizzare momenti periodici di incontro e dialogo con il *management* dell'Ente come luoghi di ascolto che favoriscano la comunicazione trasversale e il coinvolgimento di tutti.

• Implementare l'integrazione tra i diversi applicativi informatici per una maggiore efficienza dei processi di lavoro e una maggiore flessibilità nell'utilizzo.

• Favorire lo scambio di materiali, documenti e di aggiornamenti formativi e l'utilizzo di piattaforme online per la formazione permanente, al fine di accrescere le competenze trasversali e agevolare il dialogo tra colleghi di servizi diversi.

• Mantenimento delle convenzioni per i dipendenti per trasporti pubblici e parcheggi a condizioni agevolate con alcuni parcheggi cittadini - zone di sosta, per facilitare gli spostamenti casa-lavoro.

• Valutazione della fattibilità dell'ampliamento dei parcheggi per auto a disposizione dei dipendenti con tariffa agevolata, tramite confronto con gli uffici competenti.

• Valutazione dell'attivazione di un progetto di mobilità sostenibile indirizzato ad una quota di dipendenti con adesione ad iniziative già esistenti sul territorio.

• Analisi di proposte di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere, compatibilmente con quanto previsto dal CCNL vigente, in particolare:

a) sconti e riduzioni per l'accesso alle strutture comunali (piscine e impianti sportivi, teatro, musei e mostre);
b) convenzioni con self-service in prossimità delle sedi comunali con tariffe agevolate;
c) promozione di una manifestazione di interesse per stipulare convenzioni con operatori privati, esercizi commerciali disponibili a offrire ai dipendenti del Comune di Piacenza sconti, offerte e promozioni esclusive sull'acquisto di beni e servizi, con tariffe agevolate rispetto a quelle normalmente proposte al pubblico.

• Analisi e monitoraggio del lavoro agile per individuare punti di forza e criticità dal punto di vista delle pari opportunità, quali ad esempio eventuali discriminazioni legate all'età, alle competenze digitali, all'accesso alle tecnologie e al genere.

• Diffusione tra i dipendenti e le dipendenti del nuovo codice di comportamento e del codice disciplinare.

• Ottimizzare le attività dei gruppi di lavoro trasversali ai diversi Settori dell'Ente, concentrandoli sui temi di maggiore rilievo, individuando referenti unici al fine di evitare frammentazioni e di creare maggiore condivisione, migliore comunicazione e di sviluppare *engagement* e senso di appartenenza.

• Programmare interventi formativi sulla mediazione dei conflitti nelle organizzazioni, con focus sulle interazioni tra colleghi e con l'utenza.

• Favorire la formazione di tutti i dipendenti e le dipendenti come metodo continuo e permanente per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi attraverso la frequenza di corsi individuali o collettivi rivolgendo maggiore attenzione verso coloro che hanno orario ridotto, diversamente articolato, che hanno aderito al progetto di lavoro da remoto o che svolgono attività di lavoro agile favorendo - ove possibile – orari di formazione compatibili con le diverse tipologie di orario, magari concentrati al mattino o nella fascia obbligatoria. La formazione, in quanto leva essenziale nella gestione delle risorse umane, viene assicurata a tutti i/le dipendenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, sulla base di un'attenta analisi dei fabbisogni formativi formalizzati nel piano della formazione.

• Realizzazione di un'analisi per la rilevazione del fabbisogno di servizi di baby sitter per i dipendenti genitori che non hanno accesso alle strutture comunali. per arrivare all'eventuale formulazione di proposte in tal senso anche tramite formule nell'ambito dei progetti di conciliazione vita-lavoro.

• Programmare una formazione finalizzata ad accrescere le competenze digitali e ICT rivolta in particolare alle dipendenti al fine di ridurre il divario di conoscenze in tale ambito in attuazione dell'obiettivo 5 dell'Agenda 2030.

• Prosecuzione del percorso formativo rivolto al personale "Identità e appartenenza per generare benessere", con l'obiettivo di offrire un supporto per il cambiamento organizzativo, sviluppare l'identità e il senso di appartenenza, favorire la collaborazione e lo spirito di gruppo.

• Promuovere un progetto di inserimento a favore dei/delle dipendenti al rientro dopo lunghe assenze attraverso azioni formative dedicate, incontri mirati con il Servizio Innovazione e Sviluppo - Ufficio, Organizzazione, Relazioni sindacali, con il proprio Responsabile e con un tutor o agevolare l'applicazione degli istituti previsti dalla normativa vigente e promuovere la rimozione di ogni ostacolo all'esercizio dei diritti garantiti dalla legge. Il percorso di reinserimento viene adottato per tutti/e dipendenti che ritornano a svolgere attività lavorativa dopo un lungo periodo di assenza anche se non strettamente legati alla maternità, nonchè ai nuovi assunti, per evitare forme di isolamento.

• Realizzazione di un percorso formativo specifico sugli applicativi di uso quotidiano (es. excel base/intermedio, redazione atti, protocollo, uso Gmail e a seconda del settore in cui si è assegnati, in aggiunta, corsi specifici, quali corso base di contabilità pubblica) rivolto in particolare ai neo assunti, in modo da trattenere, potenziare e applicare ciò che si è studiato per il concorso nell'ambito della realtà lavorativa.

• Previsione di incontri periodici tra il CUG e la Direzione Generale per monitorare le iniziative in ambito di benessere organizzativo.

• Attività di informazione ai/alle dipendenti sul ruolo e le competenze del CUG, attraverso la Intranet comunale e altri strumenti telematici e nell'ambito dei percorsi formativi rivolti ai neoassunti.

• Verifica dell'opportunità di adesione a reti locali/nazionali dei CUG, anche al fine di favorire lo scambio di buone pratiche ed implementare il lavoro di rete e di confronto.

• Raccolta da parte del Cug delle segnalazioni di mancanza di rispetto delle regole di comportamento e di civile convivenza che non vengono risolte.

• Valutazione di fattibilità dell'attivazione di uno sportello di ascolto a disposizione dei dipendenti, allo scopo di promuovere sempre più il benessere con la finalità di supportare i/le dipendenti nella gestione di eventuali

difficoltà lavorative, in fase particolari della vita personale e lavorativa, a cui rivolgersi per manifestare criticità o richiedere servizi di supporto psicologico/counseling. lo sportello, eventualmente in collaborazione con il Settore Promozione della collettività e con l'Ausl di Piacenza o altre strutture sanitarie e/o private, può avere funzione di mediazione ed eventualmente fornire feedback ai dirigenti sulla valorizzazione delle competenze dovute alle differenze d'età, di genere e fase di vita e lavoro ed eventuali fragilità /disabilità anche collegate all'eventuale ruolo di caregiver dei dipendenti nei confronti di familiari in difficoltà.

• Istituzione di un gruppo di lavoro dedicato alla redazione di progetti per la riduzione delle criticità derivanti dallo stress-lavoro correlato, avente l'obiettivo di creare all'interno dell'Amministrazione una filiera di diverse opportunità e strumenti a disposizione del lavoratore che si trova a vivere una situazione di disagio, allo scopo di prevenire e superare eventuali difficoltà generate da conflitti o malesseri sul luogo di lavoro

• Studio di fattibilità e stima dei costi e dell'efficacia di ulteriori azioni sui luoghi di lavoro, in favore di un maggiore benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, quali ad esempio:

vigilanza/portierato nelle sedi con ricevimento del pubblico (es. via Scalabrini e via Beverora);

telecamere a circuito chiuso come alternativa al servizio di vigilanza presso tali sedi;

porte/parete con chiusura a chiave in via Beverora prima dei gradini che portano all'ascensore.

MACRO-AZIONE 3: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

• Informazione e sensibilizzazione sul fenomeno della violenza di genere.

• Informazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine, con particolare attenzione all'uso di un linguaggio non violento e non discriminatorio.

• Valutazione dell'introduzione di una mappatura delle barriere architettoniche presenti all'interno di tutti gli uffici comunali.

• Sensibilizzazione all'adeguamento del Regolamento interno dell'ente, in funzione dell'accoglimento concreto e sostanziale delle indicazioni di cui all'art. 28 del Ccnl Funzioni Locali, che promuove e tutela l'identità di genere.

ATTUAZIONE E DURATA

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poterlo aggiornare, correggerne gli obiettivi e le metodologie adottate.

Il Piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento a seguito di richieste pervenute al Comitato Unico di Garanzia.

RISORSE FINANZIARIE

Si evidenzia che le azioni previste trovano declinazione nelle attività dei diversi Settori dell'Ente, ad esempio in tema di formazione del personale, di lavoro agile, di transizione digitale, di pari opportunità, in corso di realizzazione con il coinvolgimento diretto del personale dipendente.

MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio e verifica del Piano delle Azioni Positive è coordinata dal Servizio Innovazione e Sviluppo, in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità e con il CUG. Si prevede di monitorare l'attuazione del Piano con:

• la redazione di report a cadenza annuale di verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori e di raccolta di dati e informazioni utili all'eventuale ridefinizione in itinere delle azioni;

• una relazione annuale al Sindaco, a cura del CUG, sullo stato di attuazione del Piano.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Le azioni positive saranno comunicate e diffuse a tutti i dipendenti e le dipendenti tramite la Intranet comunale.

3.2.4 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)

3.2.4 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (PRSD)

L'articolo 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007 e seguenti ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, che dovrà essere aggiornato annualmente.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere da un processo di riordino dei livelli operativi necessario per assicurare il migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione.

L'Amministrazione sta consolidando l'adozione di procedure e processi di assegnazione e riutilizzo delle dotazioni strumentali informatiche che siano conformi alle reali esigenze di ciascuna risorsa interna e commensurate alla tipologia di mansione assegnata, prevedendo adeguate tipologie di hardware (personal computer desktop piuttosto che laptop, questi ultimi previsti anche nei casi di lavoro agile e da remoto), smartphone e software specifici, prediligendo per questi ultimi la modalità di erogazione cloud via SaaS - Sw as a Service come da inidcazione delle Linee Agid.

Dal punto di vista organizzativo, l'eterogeneità delle dotazioni utilizzate anche in contesti di connettività esterni alla rete dell'Ente, comportando un'estensione della superficie di vulnerabilità agli attacchi di tipo cyber hanno portato l'aministarzione a svolgere nel 2023 un'attività di assessment della rete fisica LAN al fine di valutare il livello di vulnerabilità e nel periodo 2024_2026 l'intenzione di intraprendere un progetto complessivo che intervenga sulla LAN e sulla MAN, inserendo sistemi di monitoraggio del livello di rischio in termini di sicurezza a cui l'Ente è quotidianamente potenzalmente sottosposto, sempre nel rispetto della privacy dell'utente, come previsto dal GDPR.

Postazioni Lavoro

Le dotazioni informatiche assegnate dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:

- il tempo di vita programmato di una postazione di lavoro sarà di cinque anni;
- la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata al Settore indirizzo e controllo, di concerto con l'affidatario del servizio di assistenza;
- nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovrà essere reimpiegato in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori; le postazioni dovranno essere sostituite con dispositivi maggiormente performanti soprattutto in ambiti come quello tecnico ove i software installati lo richiedan.o

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ad altro ufficio e/o area di lavoro, derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione o area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.

La dismissione di dotazioni strumentali avverrà solo nei casi di guasto irreparabile o di obsolescenza dell'apparecchiatura. In ogni caso è previsto un progetto di refresh costante delle apparacchiature in modo che al termine del ciclo di vita delle stesse siano prontamente sostituite.

Periferiche

Per quanto attiene alle periferiche, nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in stampanti e scanner se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero

palesarsi. Si continuerà in ogni caso ha privilegiare il noleggio di fotocopiatrici "multifunzione" che consentono, oltre alla normale attività di riproduzione su carta, anche la stampa da rete e la scansione con archiviazione dati sempre in rete, raggiungibili fra l'altro da ogni postazione di lavoro sempre nell'ottica di una razionalizzazione della spesa.

Telefonia fissa e mobile.

Per quanto attiene alla dotazione di apparati di telefonia, le misure di razionalizzazione dell'utilizzo degli stessi non possono certamente prescindere da un processo di riordino anche dell'attuale linea telefonica, per assicurare non solo un migliore impiego delle risorse strumentali nella disponibilità dell'amministrazione bensì, per avere un servizio efficiente e funzionale alle esigenze stesse.

In tal senso, nel 2024 sarà avviato e portato a regime il rifacimento del centralino telefonico, che consentirà di passare ad una tecnologica prevalentemente VOIP e che consentirà di gestire più efficacemente la gestione della comunicazione interna e soprattutto esterna.

Sulla base della normativa vigente, inoltre, i lavoratori agili e quelli da remoto dovranno essere dotati con strumentazioni fornite dall'Ente quindi anche in termini di apparecchi di teleofnia mobile.

L'utilizzo degli apparecchi di telefonia fissa e mobile è stato disciplinato con atto n. 2139 del 29/09/2022 avente ad oggetto "Disciplinare per l'assegnazione e l'utilizzo delle utenze di telefonia fissa e mobile del Comune di Piacenza", che nell'ottica del perseguimento di efficacia ed efficienza delle attività dell'Ente rende disponibili strumenti informatici e servizi di telefonia fissa e mobile per soddisfare le esigenze dell'Amministrazione nel miglioramento della qualità del lavoro e della produttività individuale.

Tali assegnazioni dovranno essere fatte nell'ottica di mantenere gli stanziamenti della spesa corrente (che con la nuova adesione alla convenzione INTERCENT-ER, si è dimezzata) destinati alla gestione della telefonia, senza ulteriori aumenti, salvo quelli derivanti da nuovi adempimenti normativi, di obsolescenza o dall'avvio di nuovi servizi comunali per iniziativa dell'Amministrazione.

L'Ente, inoltre, provvede ad effettuare, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali, un monitoraggio dei consumi telefonici, al fine di verificarne l'adeguatezza. Si procederà in particolare a controlli/verifiche semestrali se in presenza di consumi anomali rispetto ai consumi medi ordinari.

Per quanto attiene all'installazione di software applicativi, continueranno ad essere effettuate verifiche di compatibilità e realizzati opportuni aggiornamenti nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. La procedura stessa dovrà essere aderente al processo di omogeneizzazione e razionalizzazione dei processi e servizi in corso, in attuazione del Piano triennale della transizione digitale e delle Linee Agid.

Gli obiettivi di razionalizzazione

Monitoraggio del numero postazioni lavoro e periferiche non più funzionanti o non più adeguate alle esigenze tecnologiche (smaltiti);

Monitoraggio spesa telefonia fissa e mobile in attuazione del "Disciplinare per l'assegnazione e l'utilizzo delle utenze di telefonia fissa e mobile del Comune di Piacenza";

Sostituzione delle postazioni di computer fisso obsolte o non più perfomanti

Implementazione di nuovi Software conformi alle Linee Agid.

INDICATORE	VALORE AL 31.12.2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Report semestrali dei controlli/verifiche sull'andamento dei consumi relativi alla telefonia fissa e mobile.	2	2	2	2
N. postazioni sostituite / totale delle postazioni	50%	70%	80%	85%
N. nuovi Software implementati nell'anno conformi alle Linee Agid	3	5	3	2

3.3 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Obiettivo del Piano per l'organizzazione del lavoro agile è l'individuazione delle modalità attuative di tale istituto, che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015 e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017. Innovazione organizzativa e digitale si confermano pilastri in grado di guidare il cambiamento in atto nella Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di garantire sempre migliori livelli di performance nel servizio ai cittadini.

Nel 2023 l'allentarsi delle misure correlate all'emergenza sanitaria, misure confermate solo per i lavoratori fragili fino al 30/06/2023 ha ridisegnato uno scenario diverso rispetto agli anni precedenti, nei quali il lavoro agile era stato introdotto massivamente per ragioni sanitarie.

Nel corso dell'anno gli accordi di lavoro agile individuali sono stati portati a conclusione, con rinnovi in percentuale ridotta rispetto agli anni precedente (vedi tabella)

Negli ultimi mesi dell'anno 2023 la situazione si è stabilizzata con la sottoscrizione di n. 158 accordi complessivi di durata variabile da pochi mesi fino a due anni.

A fine 2023, con la deliberazione di Giunta comunale n. 271/2023, si è aggiornata la disciplina di utilizzo dell'istituto, recependo gli artt. 69-70 del CCNL 16.11.2022. Importante novità introdotta dalla nuova disciplina è il lavoro da remoto, che sarà utilizzato dal personale con specifiche esigenze di conciliazione vita e lavoro. La disciplina analizza inoltre i nuovi bisogni, che non sono più solo una risposta all'emergenza sanitaria, ma l'espressione e la realizzazione di un maggiore equilibrio tra lavoro a distanza e lavoro in sede, riportando al centro le necessarie relazioni interpersonali e una maggiore efficacia del lavoro agile stesso.

La programmazione lavoro agile nel triennio 2024-2026 costituisce lo strumento per integrare gli obiettivi di sviluppo organizzativo, l'introduzione di più innovativa modalità di erogazione dei servizi e di gestione dei processi ai fini di migliorare la qualità e l'efficienza dell'attività amministrativa, al benessere dei lavoratori, che trovano nuovi spazi e opportunità di crescita personale e maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3.3.1 Organizzazione del lavoro agile nuova disciplina

A valle della riorganizzazione introdotto con la DGC n. 105/2023, negli ultimi mesi del 2023 si è avviato un importante lavoro di rivisitazione in generale dell'orario di lavoro e nello specifico anche della regolamentazione del lavoro agile, partendo dalla costituzione di un tavolo tecnico che ha coinvolto tutti i Settori dell'Ente con proprie delegazioni, nonché a seguito di confronto avviato tra le Parti Sindacali e l'Amministrazione, si è proceduto alla redazione del nuovo testo di Disciplina dell'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto, al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi generali dell'Ente, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e adeguatezza nonché di trasparenza e produttività delle pubbliche amministrazioni. I passaggi fondamentali, affrontati nel confronto tra le parti, che hanno portato alla stesura della nuova disciplina avevano come obiettivo la semplificazione delle procedure di autorizzazione e concessione del lavoro agile per consentire la massima flessibilità.

La disciplina è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 271/2023 e tra le altre novità introdotte, vi è stata una semplificazione nella procedura di presentazione, approvazione e rendicontazione delle attività. Si è convenuto di mantenere l'attivazione temporanea di lavoro agile qualora venga ravvisata una situazione di emergenza (allerta meteo, calamità naturali, emergenza sanitaria, indisponibilità temporanea dei locali, ecc.) al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi. In tali casi i dirigenti potranno, previo confronto con il Direttore Generale, autorizzare prestazioni da rendersi in modalità agile anche in deroga al numero massimo di giorni in lavoro agile previsti dalla presente Disciplina. Si è inoltre introdotto il lavoro da remoto, che consente un'ulteriore possibilità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e allo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere la trasformazione digitale dell'Ente e la cultura dei processi digital first come leve per migliorare produttività e trasparenza, ridurre tempi e distanze con gli utenti e contribuire al processo di semplificazione amministrativa;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio riducendo i consumi e la mobilità.

Lo sviluppo del lavoro agile poggia il suo fondamento su valori quali responsabilità, autonomia, fiducia, condivisione. Strumento principale per l'avvio del lavoro agile è l'accordo individuale sottoscritto tra dipendente e dirigente, esso è rappresentativo di un modello che si fonda su un patto reciproco tra le parti con la condivisione di obiettivi da raggiungere. L'accordo è descritto nella disciplina approvata e deve contenere:

a) la durata;

b) le attività lavorative da svolgere da remoto, gli obiettivi di miglioramento e gli indicatori per misurarli;

c) le modalità organizzative con cui alternare attività di ufficio e a distanza, nel rispetto della funzionalità dei servizi, delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, favorendone ove possibile la rotazione del personale e garantendo la necessaria prevalenza dell'attività lavorativa svolta in presenza rispetto a quella svolta in lavoro agile;

d) l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;

e) le forme di esercizio del potere direttivo e del potere di controllo del datore di lavoro;

f) le condotte che danno luogo a sanzioni disciplinari e che possono configurare giustificato motivo di recesso da parte del datore di lavoro;

g) gli strumenti utilizzati dal lavoratore;

h) i tempi di riposo del lavoratore e le misure necessarie per assicurare la

disconnessione del lavoratore dalle attrezzature tecnologiche di lavoro;

i) indicazione delle fasce di disconessione di cui all'art. 66 del CCNL;

j) modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso;

k) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla sicurezza e salute sul lavoro.

3.3.2 Mappatura delle attività smartabili

L'amministrazione, come primo step, definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione. La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
Per attività smartabili si intendono quelle attività che, per loro natura, non richiedono costante presenza fisica in sede del dipendente. La definizione della smartabilità dell'attività lavorativa è effettuata dall'Amministrazione, per definire un'attività smartabile devono sussistere i seguenti requisiti generali, tecnologici e organizzativi:
a. l'attività deve essere dematerializzata, in tutto o in parte, ed interamente o prevalentemente effettuabile da remoto;
b. presenza di adeguata tecnologia (hardware e software) per la gestione di tale attività a distanza.

A seguito della mappatura delle attività smartabili, il dirigente per l'approvazione dell'Accordo dovrà, inoltre, tenere in considerazione:
a. il grado di contatto con l'utenza esterna e la possibilità di gestione da remoto;
b. la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di oggettiva e giustificata urgenza nella gestione di un processo;
c. il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
d. il grado di misurazione della prestazione.

A seguito della riorganizzazione del luglio 2023 e l'introduzione del nuovo funzionigramma (approvato con DGC n. 105/2023) si è provveduto ad analizzare i processi delineando una mappatura delle attività smartabili, che sono state approvate infine con deliberazione di Giunta Comunale n. 292 del 28 dicembre 2023. Tale mappatura costituisce strumento fondamentale per l'introduzione del lavoro agile e il suo monitoraggio, di conseguenza sarà costantemente aggiornata ove se ne ravvisi la necessità.

3.3.3 Misure organizzative e soggetti coinvolti

Amministratori

L'amministrazione definisce:

- gli indirizzi e le linee guida per lo sviluppo dello smart working,
- adozione del POLA quale sezione del PIAO

- approvazione gli aggiornamento dello stesso;
- valutazione dell'impatto sulla performance ed eventuale adeguamento degli indirizzi.

Gruppo di coordinamento lavoro agile

Il Gruppo di lavoro è collocato all'interno del Servizio Risorse Umane e si occupa di:

- progettazione del modello di smart working e coordinamento iniziative e supporto specialistico relativo alla sua introduzione;
- formazione, informazione e gestione della comunicazione in tema di lavoro agile;
- coordinamento di eventuali ulteriori gruppi di lavoro trasversali specialistici;
- verifica sullo stato di attuazione e sugli esiti prodotti;
- adeguamento delle pratiche e degli strumenti introdotti;
- gestione del processo di cambiamento del modello organizzativo;

Organizzazioni sindacali e Organismo paritetico

Condivisione e acquisizione di elementi sullo stato di attuazione e avanzamento del piano.

CUG

Condivisione e acquisizione di elementi in merito all'impatto dello smart working e del lavoro da remoto sui temi delle pari opportunità, del benessere, della tutela contro le discriminazioni e contro ogni forma di violenza fisica e morale. Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.

Nucleo di valutazione

Condivisione e acquisizione di elementi in merito alle modifiche da apportare al sistema di valutazione delle performance e alla definizione degli indicatori di misurazione dell'impatto dello smart working. Confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza. Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.

Dirigenti e Responsabili di Servizio

Confronto e condivisione con il Direttore Generale in merito alla definizione del modello di smart working e in stretta collaborazione con i Responsabili di Servizio la gestione del rapporto con i dipendenti finalizzato alla messa a regime dello smart working.

A tale proposito è utile sottolineare come le stesse linee guida sulla redazione del piano organizzazione lavoro agile emanate dal Dipartimento della funzione pubblica chiedano alla dirigenza:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi;

- di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti inoltre, oltre a essere potenziali fruitori del lavoro agile al pari degli altri dipendenti, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Un ruolo fondamentale è svolto inoltre dalle Elevate Qualificazioni, in particolare, nell'individuazione delle attività da assegnare nel corso dell'anno, nel monitoraggio degli avanzamenti, nella trasformazione digitale dei processi, nel coaching dei collaboratori assegnati al loro coordinamento, nell'ingaggio frequente e motivante e infine nella promozione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro. Il ruolo richiesto diventa cruciale nel momento in cui in regime di lavoro a distanza il riporto diretto di tutto l'organico assegnato a una struttura organizzativa renderebbe impossibile la gestione diretta da parte del dirigente del team.

Uno degli obiettivi principali dell'organizzazione del lavoro agile e lavoro da remoto sarà quello di accompagnare la dirigenza e i Responsabili dei Servizi (EQ) nel modificare i propri stili di leadership per promuovere il cambiamento adottando comportamenti tesi a:

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo, utile anche a rafforzare lo sviluppo dell'autonomia del singolo nell'ambito del più ampio quadro di raggiungimento degli obiettivi di medio e lungo periodo;
- sviluppare una leadership orizzontale e collaborativa;
- sviluppare e condividere i contenuti innovativi, contribuendo a sviluppare un'innovazione diffusa e collettiva;
- contribuire a creare collaborazioni tra aree superando le divisioni in silos, anche al fine di supportare lo sviluppo di un'Amministrazione resiliente e in grado di rispondere meglio alle esigenze mutevoli che provengono dall'esterno;
- sviluppare una logica agile di gestione dei processi;
- essere fonte di ispirazione per i propri collaboratori e coltivare una leadership motivazionale, con particolare attenzione alla motivazione intrinseca dei collaboratori;
- essere propensi ad acquisire nuove risorse, in particolare quelle umane, ma anche nuovi contenuti cogliendo le migliori opportunità di innovazione che provengono anche dal mondo esterno, in uno spirito di open innovation.

Le competenze proprie di una nuova leadership digitale saranno utili al fine di:

- generare meccanismi di gestione, assegnazione e monitoraggio delle attività adeguato al nuovo modo di lavorare (ibrido, ossia parte in presenza e parte a distanza) al fine di equilibrare le necessità di programmazione e monitoraggio con un crescente riconoscimento di autonomia e fiducia;
- porre maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati (lavorando sulla loro chiarezza e sulla definizione di indicatori efficaci), a partire da quelli di medio periodo, e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa e nella relazione con l'utenza esterna ed interna, in una logica di sviluppo dell'attenzione all'esperienza utente;

- garantire la mappatura e la trasformazione digitale dei processi di lavoro;
- individuare il personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti e dei livelli di maturità in tal senso della micro- organizzazione, contribuendo a costruire meccanismi di miglioramento continuo anche laddove non sussistano ancora tutti i presupposti.

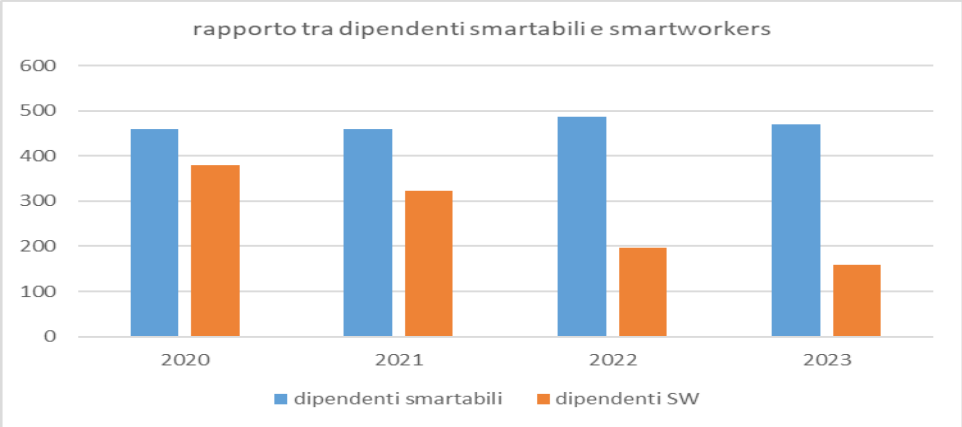
Dipendenti

Partecipazione attiva attraverso incontri informativi e di condivisione, partecipazione ad attività formative, interazione con i dirigenti/ruoli intermedi nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro e definizione del Progetto smart.

DIMENSIONI DEL LAVORO AGILE E PROFILO DESTINATARI	2020	2021	2022	2023	note
n° dipendenti in servizio	675	673	661	668	DB GPS
n° dipendenti in servizio donne	452	444	438	428	DB GPS
n° dipendenti in servizio uomini	223	231	223	240	DB GPS
n° dipendenti che possono svolgere lavoro agile (potenzialmente smartabili)	460	459	486	469	dato 2020 da DGC 221/2020 (revisione mappatura attività smartabili). Dato 2021 da obiettivi rendicontati PEG 2021 dei Servizi. Dato 2022 da obiettivi PEG 2022 dei Servizi. Dato 2023 da DGC n. 292 /2023
n° dipendenti che hanno svolto lavoro agile	379	323	197	158	DB IrisWIN
n° dipendenti che hanno svolto lavoro agile uomini	96	74	50	35	DB IrisWIN
n° dipendenti che hanno svolto lavoro agile donne	283	249	147	123	DB IrisWIN
n° Dirigenti che hanno svolto lavoro agile	9	6	8	4	DB IrisWIN - di cui 5 uomini e 4 donne nel 2020, 3 donne e 3 uomini nel 2021, 5 donne e 3 uomini nel 2022, 2 uomini e 2 donne nel 2023
n° PO/EQ che hanno svolto	11	5	2	6	DB IrisWIN - di cui 7

lavoro agile					donne e 4 uomini nel 2020 e 3 donne e 1 uomo nel 2021, 1 donna e 1 uomo nel 2022, 6 nel 2023, di cui 5 donne e 1 uomo
n° giornate lavorative	164.012	161.820	158.080	119.102	DB IrisWIN - N° giornate per ogni dipendente al 31/12 di ogni anno
n° giornate complessivamente svolte in modalità agile	21.819	11.553	6.966	5.520	DB IrisWIN

Il grafico seguente rappresenta il rapporto tra lavoratori che svolgono attività smartabili, quindi potenziali utilizzatori e dipendenti smart workers:



RTD - Responsabile della Transizione Digitale

Il Responsabile della Transizione Digitale ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'Ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli, metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia e efficienza del lavoro dei dipendenti.

3.3.4 Requisiti tecnologici

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile. La fase emergenziale e i risultati della survey rivolta ai dipendenti e ai dirigenti hanno evidenziato la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto. Il lavoro agile è, altresì, valorizzato dal

quadro normativo vigente, e in particolare dal codice dell'amministrazione digitale (CAD, D.Lgs. 82/2005) che nell'articolo 31 "Semplificazione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e dell'attività di coordinamento nell'attuazione della strategia digitale e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" prevede, "al fine di agevolare e sviluppare la diffusione del lavoro agile", l'obbligo per la PA di sviluppare i propri sistemi e indica la necessità di:

- Acquistare beni e progettare nuovi servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto a dati e informazioni necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa;

- Assicurare un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali e internazionali per la protezione delle proprie reti;

- Promuovere la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro degli strumenti impiegati, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite line guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte.

DOTAZIONE TECNOLOGICA DELL'ENTE	2020	2021	2022	2023
n. pc portatili	165	160	383	219
n. cellulari	84	150	264	125
n. VPN attivate	332	14	20	240
n. webcam	90	74	210	219
n. account in cloud (G-Workspace)	-	479	1.080	1.157

3.3.5 Percorsi formativi

Il programma formativo evidenzia obiettivi e indicatori relativi a una dimensione di salute professionale intesa come adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari e comprende i piani di sviluppo di competenze direzionali, organizzative e digitali. Si valuteranno nel corso del triennio 2024-2026 ulteriori tipologie di interventi formativi da introdurre, cercando di prediligere, ove possibile, la formazione interna o in condivisione con altri Enti. Destinatari del percorso formativo tutti i lavoratori che usufruiscono di accordi di lavoro agile e/o da remoto.

Si indicano come di particolare importanza i seguenti argomenti:

• la capacità di utilizzo in autonomia degli strumenti informatici e tecnologici per il lavoro a distanza;

• la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;

• la capacità di gestione del tempo;

• la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;

• la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti;

la formazione, indirizzata principalmente al miglioramento delle competenze informatiche e allo sviluppo delle *soft skills* personali, mira in particolare alla prevenzione di forme di disagio che possono colpire il lavoratore che opera a distanza (es. tecnostress).

Negli anni passati sono stati organizzati percorsi formativi specifici sul lavoro agile rivolti ai dipendenti finalizzati a diffondere la conoscenza sul lavoro agile e sulla tematica della salute e sicurezza nel lavoro agile e lavoro da remoto. Nell'ambito dei percorsi formativi soprarichiamati è stata prevista una formazione tecnica ad hoc rivolta ai lavoratori agili sui temi della sicurezza sul lavoro, della privacy, delle dotazioni informatiche e della connettività, tenuta da formatori interni.

3.3.6 Obiettivi, strumenti di rilevazione periodica e monitoraggio

La nuova disciplina approvata introduce gli obiettivi organizzativi del lavoro agile affermanto che esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. E' uno strumento che amplia e migliora la modalità di svolgimento delle attività lavorative applicando flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati, nell'ambito di un rapporto fiduciario tra collaboratore e datore di lavoro. Gli obiettivi identificati nella disciplina riguardano:
- obiettivi di crescita della comunità (miglioramento dei servizi, coinvolgimento della città, maggiore vicinanza ai bisogni reali dei cittadini, singoli o associati e delle imprese);
- obiettivi di crescita personale (valorizzazione talenti, acquisizione nuove competenze);
- obiettivi di miglioramento dei processi nei quali si è impegnati;
- obiettivi di crescita organizzativa (ripensamento del modo di lavorare);
- obiettivi di sostenibilità (sociale, ambientale e della mobilità).

Si rimanda alla stesura dell'accordo individuale anche la definizione di alcuni indicatori utili per il monitoraggio periodico delle attività da parte del dirigente.

3.3.7 Piano di sviluppo: obiettivi del triennio 2024-2026

Il piano di sviluppo del lavoro agile del triennio mette in evidenzia degli specifici indicatori relativi a dimensioni organizzative, gestionali, amministrative, professionali, digitali e finanziarie utili a programmare, misurare, valutare e rendicontare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi già trattati.

Di seguito si evidenziano le precondizioni necessarie per poter attivare in modo efficace il lavoro agile all'interno dell'amministrazione. Queste possono essere suddivise in due gruppi: condizioni amministrative, relative ai principali adempimenti richiesti per l'attivazione del lavoro agile (disciplina, accordo individuale) e condizioni gestionali, con riferimento agli strumenti e ai sistemi operativi che possono essere adeguati e implementati per favorire un'efficace adozione del lavoro agile.

Nell'ambito dello sviluppo dello smart working continuerà a essere centrale l'attività di analisi sui processi con l'implementazione di strumenti di mappatura delle attività e individuazione dei ruoli e responsabilità per le varie attività.

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	INDICATORI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Amministrative	Disciplina e schema di accordo individuale	Consolidamento attuale Disciplina con adattamenti alla normativa	Consolidamento attuale Disciplina con adattamenti alla normativa	Revisione
	Monitoraggio delle attività smartabili	consolidamento	Consolidameto	Revisione

Gestionali	Programma digitalizzazione	dotazione informatica di Ente al lavoratore agile	dotazione informatica di Ente al lavoratore agile	dotazione informatica di Ente al lavoratore agile
	Programma formativo	Attuazione	Attuazione	Attuazione
Sistema di valutazione degli impatti	Introduzione di una survey di customer satisfaction	Implementazione survey Applicazione al 50% lavoratori agili	Applicazione al 80% lavoratori agili	Applicazione al 100% lavoratori agili

Nella seguente tabella vengono evidenziati gli indicatori relativi al livello di diffusione del lavoro agile che si intende raggiungere in funzione delle finalità e delle logiche sopra descritte.

DIMENSIONI	INDICATORI	2024	2025	2026
PROGRAMMA DI ATTUAZIONE	% dipendenti agili effettivi	almeno 23%	almeno 23%	almeno 23%

Si valuteranno nel corso del triennio 2024-2026 ulteriori tipologie di interventi formativi da introdurre cercando di prediligere, ove possibile, la formazione interna o in condivisione con altri Enti. Destinatari del percorso formativo tutti i lavoratori che usufruiscono di accordi di lavoro agile e/o da remoto Il programma formativo evidenzia obiettivi e indicatori relativi a una dimensione di salute professionale intesa come adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari e comprende i piani di sviluppo di competenze direzionali, organizzative e digitali. Gli indicatori fondamentali per la rilevazione saranno:

DIMENSIONI	INDICATORI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	FONTE
PROGRAMMA FORMATIVO	Ore di formazione in tema sicurezza	5 ore a pp.	Nuovi SW	Nuovi SW	**Innovazione e sviluppo**
	Ore di formazione sull'uso di G-workspace	10 ore a pp.	Nuovi SW	Nuovi SW	**Innovazione e sviluppo**
	Ore di formazione piattaforma Syllabus	25 ore a pp.	aggiornamento	aggiornamento	**Innovazione e sviluppo**

Il programma di digitalizzazione va ad evidenziare obiettivi ed indicatori relativi a una dimensione di salute digitale intesa come adeguatezza delle condizioni hardware e software rispetto a quelle necessarie per consentire lo svolgimento del lavoro agile. In tabelle sono riportati tre principali indicatori che andranno a misurare tale equilibrio.

DIMENSIONI	INDICATORI	2024	2025	2026	FONTE
PROGRAMMA DIGITALIZZAZIONE	n° pc portatili	100% smart workers	100% smart workers	100% smart workers	**Innovazione e sviluppo**
	n° cellulari	100% smart	100% smart	100% smart	**Innovazione e sviluppo**

		workers	workers	workers	
	n° webcam	100% pc	100% pc	100% pc	**Innovazione e sviluppo**

4. MONITORAGGIO

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

4.1 Monitoraggio degli indicatori di valore pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell'Ente.
Nel rispetto delle competenze proprie del Sindaco, della Giunta e del Consiglio il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio comunale. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli di contenimento della spesa, ai tempi di realizzazione, alle procedure utilizzate, alla qualità dei servizi erogati, al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, al grado di soddisfazione della domanda espressa, agli aspetti socio-economici.
Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:
a. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
b. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
c. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Il monitoraggio per la misurazione dell'impatto del valore pubblico del presente piano avviene secondo quanto precisato nella tabella 2 sez. 2.1 del paragrafo "Misurazione dell'impatto di valore pubblico".

- Fasi del monitoraggio
La pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene mediante:
a. le linee programmatiche di mandato;
b. il Documento Unico di Programmazione (DUP);
c. gli ulteriori atti di indirizzo assunti dal Consiglio comunale.
Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate dal Consiglio.
La verifica della coerenza viene realizzata annualmente e a fine mandato dalla struttura preposta al controllo strategico.
La relazione sulla performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione (NdV), rappresenta report anche per il controllo strategico.

- Struttura del controllo strategico
L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti periodici da sottoporre all'Organo esecutivo e al Consiglio comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

4.2 Monitoraggio della performance dell'Ente

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.
Il controllo di gestione è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati.

- Fasi del monitoraggio
L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta con il presente piano.
Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed armonizzate con quelle previste nel ciclo delle performance.
Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti.
Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

- Modalità applicativa del monitoraggio e referti periodici
L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
i. definizione degli obiettivi gestionali e di performance e del relativo sistema degli indicatori di output e di outcome;
ii. verifica, attraverso referti periodici (sal), di ogni anno, dello stato di attuazione degli obiettivi da presentare alla Giunta comunale;
iii. variazioni, in esito alle verifiche di cui al punto precedente, degli obiettivi e degli indicatori del presente piano, approvate dalla Giunta comunale;
iv. rendicontazione ex art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

4.3 Monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Avviene secondo le modalità definite dall'ANAC.

4.4 Monitoraggio della soddisfazione degli utenti

Il quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione negli ultimi anni è stato caratterizzato dal susseguirsi di una serie considerevole di direttive e decreti aventi ad oggetto la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione degli utenti sia interni che esterni.
In particolare il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150, che pone al centro il tema della valutazione della performance organizzativa ed individuale, effettuata anche con l'interazione dei cittadini, la legge 7 dicembre 2012 n. 213, che converte con modificazioni il decreto legge 174/2012 ed introduce una serie di misure volte a rafforzare i controlli in materia di enti locali ed il decreto legislativo 74/2017, hanno prodotto una forte accelerazione nel processo di trasformazione e di modernizzazione della PA promuovendo, diffondendo e sviluppando l'utilizzo di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita e di quella effettiva che diventano anche strumenti per la misurazione e valutazione della performance, finalizzati a disegnare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese.
Occorre, pertanto, che ciascuna Amministrazione si doti di metodologie e strumenti adatti a progettare e svolgere periodiche rilevazioni della qualità dei servizi, diffondendone con mezzi idonei i risultati ottenuti ed approntando strategie d'intervento e programmi di miglioramento continuo, favorendo così la più ampia collaborazione dei destinatari, assumendo questa dimensione come elemento strategico nella valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente secondo due prospettive:

a) qualità percepita, ossia le caratteristiche attribuite a un servizio dall'utenza potenziale dello stesso, rilevabile attraverso indagini di Customer Satisfaction - rivolte agli stakeholder circa le attività in cui gli stessi sono interlocutori dell'Ente (cittadini, imprese, istituzioni, sindacati, associazioni di tutela dei consumatori, di promozione della cittadinanza, ecc.) - che monitorano il grado di soddisfazione dei fruitori;

b) qualità effettiva, basata sull'analisi delle dimensioni fondamentali che rappresentano la qualità dei servizi, in particolare: l'accessibilità (fisica e multicanale), la tempestività, la trasparenza e l'efficacia (in termini di conformità, affidabilità, compiutezza). Nell'ambito della qualità effettiva giocano un ruolo fondamentale gli indicatori di performance, in grado di rappresentare le succitate dimensioni e di essere successivamente associati a valori programmati (intesi quali livelli/obiettivi da raggiungere), individuando così gli standard di qualità - da definirsi nelle Carte dei Servizi - che devono assicurare, anche in termini

quantitativi, l'impegno dell'Ente verso gli utenti finali dei servizi stessi. In questa prospettiva, le carte dei servizi sono strumenti gestionali e di controllo della qualità dei servizi, dirette a mettere in evidenza le caratteristiche, i contenuti, le modalità di accesso e fruizione dei servizi erogati, gli standard di qualità delle prestazioni e le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto di tali standard.
In accordo con le citate disposizioni normative, è necessario, quindi, implementare nuove tipologie partecipate di controlli per rilevare la qualità percepita ed effettiva che, in una logica di ascolto delle esigenze degli utenti esterni ed interni, assicurino la massima trasparenza ed affidabilità nei riguardi dei propri interlocutori, garantendo chiarezza e completezza delle informazioni, efficienza, semplificazione delle procedure, riduzione dei tempi ed utilizzo efficace delle risorse a disposizione, in modo da consentire il miglioramento continuo degli standard di qualità delle prestazioni e dei connessi processi lavorativi.

In quest'ottica il presente piano prevede obiettivi e indicatori finalizzati allo sviluppo di azioni conoscitive e di progettazione di interventi di miglioramento attraverso la predisposizione di idonee misure tecniche ed organizzative. Tali obiettivi contengono, dunque, azioni tese all'implementazione di sistemi di erogazione dei servizi dell'Ente aggiornati, trasparenti e tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese, basati su rilevazioni sistematiche.

La realizzazione delle carte dei servizi deve considerare sia una disamina del sistema di erogazione dei servizi e dei principali processi organizzativi, diretta ad evidenziare i processi alla base delle attività e delle funzioni, sia le best practice già implementate a livello nazionale cui fare riferimento metodologico per individuare le differenti e diversificate dimensioni di qualità dei singoli servizi dell'Ente, con la determinazione di indicatori di performance appropriati per la misurazione e per la definizione degli standard di qualità.

La redazione deve avvenire coinvolgendo e collaborando attivamente, nelle diverse fasi della elaborazione e con modalità differenti, con il personale che eroga il servizio e con tutti gli stakeholder coinvolti, mediante gruppi di lavoro, al fine di sviluppare le diverse sezioni che comporranno la carta, con particolare riferimento alla mission del servizio, ai processi, agli indicatori di performance e agli standard di qualità.

Tutte le carte dei servizi vengono infine pubblicate sul sito web del Comune di Piacenza, sezione "amministrazione trasparente".

L'Amministrazione, con atto di Giunta n. 75 del 26/04/2023 si è dotata di un PIANO DELLA QUALITÀ 2023-2025 , le cui attività previste sono orientate a sviluppare una programmazione ed una erogazione dei servizi che attribuiscano un ruolo centrale ai bisogni e alle aspettative dei soggetti fruitori ed in generale degli stakeholder. Tale Piano, oltre a prevedere azioni conoscitive, contiene anche la progettazione di interventi di miglioramento attraverso la predisposizione di idonee misure tecniche ed organizzative e l'individuazione degli strumenti necessari.

Multi-dimensionalità degli indicatori di performance organizzativa
Sono molteplici le dimensioni sulle quali misurare la performance globale dell'ente, tra cui: accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia, promozione delle pari opportunità, prevenzione della corruzione, capacità programmatiche, ecc.
In merito agli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente correlati ai relativi ambiti, si rinvia alla tabella 1 sez. 2.2 – Indicatori che misurano l'andamento generale dell'Ente.

Banche dati e strumenti di benchmarking
Nell'ottica di una revisione generale dei sistemi per il controllo della qualità, particolare importanza assumono le banche dati, dalle quali estrapolare le informazioni necessarie, e gli strumenti che sintetizzano e rappresentano tali informazioni.
Tali strumenti devono essere a disposizione di tutta l'Amministrazione, dai vertici politici e amministrativi fino al cittadino perché permettono di fornire una corretta e puntuale rappresentazione della gestione amministrativa attraverso l'analisi di numerosi aspetti (dati finanziari, esborsi, introiti, risorse, ciclo rifiuti, ecc., per i quali è possibile fare un confronto con altre amministrazioni attraverso cluster dimensionali.
In quest'ottica si sta procedendo ad approfondire l'utilizzo di portali a supporto della governance comunale (2024 – 2025 - 2026).

Elenco allegati:

- **Allegato 1 sez. 2.3 - Mappatura dei processi**
- **Allegato 2 sez. 2.3 - Misure per la prevenzione del rischio corruttivo**
- **Allegato 3 sez. 2.3 - Mappatura degli obblighi di pubblicazione**
- **Allegato 4 sez. 2.3 - Disciplina organizzativa e procedurale per l'istituto del whistleblowing**
- **Allegato 5 sez. 2.3 - Il sistema di controllo**
- **Allegato 6 sez. 2.3 - Check list PNRR**

COMUNE DI PIACENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2024-2026

Allegato 1 sez. 2.3

Mappatura dei processi

ALLEGATO 1. MAPPATURA DEI PROCESSI

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	Settore	Servizio	Funzioni	Descrizione delle attività	Riferimento normativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tempi	Note	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	Processo con utilizzo risorse PNRR	Area di rischio-DENOMINAZIONE	Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Valutazione del rischio	N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT
1	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nelle cause civili promosse da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa. Valutazione dell'eventuale composizione stragiudiziale e predisposizione dei relativi atti	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
2	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei processi di lavoro promossi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
3	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei ricorsi amministrativi promossi da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
4	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio nei ricorsi tributari promossi da terzi nei confronti del Comune	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
5	AVVOCATURA		Costituzione in giudizio in procedimenti giudiziari di natura amministrativo / contabile innanzi alla Corte dei Conti	Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Proposta alla Giunta di costituzione in giudizio, o comunicazione in cui si sconsiglia la resistenza in giudizio. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Servizio Avvocatura)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
6	AVVOCATURA		Costituzione di parte civile del Comune nei processi penali.	Acquisizione dell'informazione o degli atti processuali relativi al processo penale ove il Comune pu0 essere parte offesa dal reato. Istruttoria e predisposizione della proposta di delibera di Giunta. Predisposizione atto di costituzione di parte civile dell'Ente e attività di difesa nel processo, con richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali, ivi compreso l'eventuale danno all'immagine	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	termine e tempi correlati allo svolgimento del processo penale				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Avvocatura)
7	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura civile dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
8	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura amministrativa dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
9	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura tributaria dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 (Allegato 2-Servizio Avvocatura)
10	AVVOCATURA		Proposizione di azioni legali dell'Ente di natura penale dinnanzi alla competente Autorità Giudiziaria	Istruttoria e valutazione del caso. Proposta alla Giunta della deliberazione per quanto di competenza, o comunicazione in cui si sconsiglia la proposizione dell'azione legale	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Resistenza dei terzi interessati dalla proposizione dell'azione legale del Comune, nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Servizio Avvocatura)
11	AVVOCATURA		Costituzione dell'Ente quale tutore di minori, a loro difesa, nei processi che li riguardano dinnanzi alla Magistratura Minorile	Trasmissione da parte dei Servizi Sociali all'Avvocatura, del decreto del Tribunale dei Minori di nomina del Comune quale Tutore. Predisposizione ai fini dell'adozione da parte della Giunta della delibera di incarico, a difesa del minore; istruttoria ai fini dell'analisi della strategia di difesa della posizione del minore e predisposizione dei conseguenti atti giudiziali	Normativa del diritto di famiglia e di tutela dei minori e norme del processo minorile	Contenzioso in contrapposizione della posizione di tutela del Comune tutore del minore, da parte di famigliari del minore	termini dettati dalle leggi in materia di processo minorile				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Servizio Avvocatura)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
12	AVVOCATURA		Recupero nella disponibilità del Comune degli alloggi ERP	Attivazione procedura di escomio coattivo degli alloggi nei confronti dei soggetti decaduti dal diritto di occupazione, mediante accesso con l'ufficiale giudiziario	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dal codice di procedura civile				Affari legali e contenzioso	Potenziale rischio disparità di trattamento	ALTO	BASSO		BASSO	11 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Servizio Avvocatura)
13	AVVOCATURA		Insinuazione al passivo fallimentare (tempestiva o tardiva ai sensi di legge), al fine di tentare il recupero dei crediti dei soggetti debitori nei confronti del Comune e successivi incombenti a seguito delle procedure fallimentari i – procedure di recupero credito nelle crisi di sovraindebitamento	Predisposizione atti di insinuazione e dichiarazione del credito nelle procedure di sovraindebitamento	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dalle norme sui Fallimenti e le Procedure Concorsuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	11 (Allegato 2- Avvocatura)
14	AVVOCATURA		Attivazione delle procedure stragiudiziali e giudiziali necessarie al recupero dei crediti presso i soggetti debitori	Valutazione del titolo esecutivo e della posizione del debitore – Analisi dell'economicità del recupero e in caso positivo attivazione della procedura esecutiva più idonea. In caso negativo dichiarazione di irrecuperabilità del credito.	Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Mancata attivazione per il recupero del credito	BASSO	BASSO		MEDIO	11 (Allegato 2- Avvocatura)
15	AVVOCATURA		Sinistri aperti dal Comune nei confronti di terzi: recupero somme per ripristino danni su beni comunali da compagnie assicurative dei danneggianti	Ricezione del verbale da parte di Forza dell'Ordine. Richiesta al personale tecnico competente del preventivo/fattura relativo al ripristino di quanto danneggiato. Richiesta risarcimento danni alla Compagnia di assicurazione del danneggiante. Sottoscrizione dell'atto di transazione e quietanza. Introito della somma.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg. dal ricevimento della comunicazione				Affari legali e contenzioso	Falsa rappresentazione dei fatti, carenza di controlli sul procedimento	MEDIO	BASSO		MEDIO	11 e 16 (Allegato 2- Avvocatura)
16	AVVOCATURA		Gestione SIR per sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune con richiesta risarcitoria fino a 5000 € per responsabilità civile terzi	Istruzione pratica. Valutazione responsabilità. Acquisizione perizia/verbali sopralluogo/rilievi tecnici. Valutazione danno. Riscontro motivato. Nell'ipotesi di contenzioso difesa dell'Ente	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg. e in caso di contenzioso termini scanditi dal codice di procedura civile				Affari legali e contenzioso	Falsa rappresentazione dei fatti, carenza di controlli sul procedimento	MEDIO	ALTO		MEDIO	11 e 16 (Allegato 2- Avvocatura)
17	AVVOCATURA		Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune su polizza RCT/O (Responsabilità Civile Terzi e Operai): risarcimento dei danni al terzo danneggiato con richiesta di risarcimento superiore ad euro 5.000,00	Istruzione pratica. Denuncia del sinistro alla Compagnia di assicurazione per la presa in carico e collaborazione fino alla definizione del sinistro.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg dalla denuncia (in assenza di causa giudiziaria)				Affari legali e contenzioso	Falsa rappresentazione dei fatti, carenza di controlli sul procedimento	MEDIO	BASSO		MEDIO	11 e 16 (Allegato 2- Avvocatura)
18	AVVOCATURA		Sinistri aperti da terzi nei confronti del Comune sulle polizze: furto – incendio – elettronica – infortuni – RC patrimoniale – tutela legale – arte – kasko – RC auto	Istruzione pratica. Denuncia del sinistro alla Compagnia di assicurazione per la presa in carico e collaborazione fino alla definizione del sinistro.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg dalla denuncia (in assenza di causa giudiziaria)				Affari legali e contenzioso	Falsa rappresentazione dei fatti, carenza di controlli sul procedimento	BASSO	BASSO		MEDIO	11 e 16 (Allegato 2- Avvocatura)
19	AVVOCATURA		Pagamento premi assicurativi	La copertura assicurativa dell'Ente avviene dietro pagamento del premio assicurativo nei termini contrattuali.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO	BASSO		BASSO	11 (Allegato 2- Avvocatura)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
20	AVVOCATURA		Pagamento franchigie (quote di rischio che rimangono in carico all'Ente)	Rifusione alle Compagnie di Assicurazione delle somme anticipate.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO	BASSO		BASSO	11 (Allegato 2-Avvocatura)
21	AVVOCATURA		Integrazioni contratti assicurativi per gestione polizze per esigenze momentanee non programmate né programmabili	Ricevimento richiesta di nuova copertura assicurativa da parte degli uffici. Richiesta alla Compagnia assicurativa di presa in carico. Emissione di appendice e regolazione del premio.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	60 gg.				Contratti pubblici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	BASSO	BASSO		MEDIO	11 e 16 (Allegato 2- Avvocatura)
22	AVVOCATURA		Predisposizione atti di gara per assegnazione servizi assicurativi	Predisposizione capitolato in collaborazione con il Broker, redazione verbale, formulazione atti di aggiudicazione.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg.				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
23	AVVOCATURA		Predisposizione atti di gara per servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo	Predisposizione capitolato, redazione verbale, formulazione atti di aggiudicazione.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	180 gg.				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
24	AVVOCATURA		Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento	Norme di diritto attinenti al caso		30gg dalla data di ricezione della fattura				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
25	AVVOCATURA		Reclutamento praticanti avvocato	Predisposizione bando di reclutamento, relativa pubblicazione e divulgazione. Ricezione istanze e analisi delle stesse. Colloquio selettivo e successive fasi per iscrizione all'Albo Praticanti Avvocato.			120 gg.				Incarichi e nomine	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	BASSO	BASSO		MEDIO	11 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Avvocatura)
26	AVVOCATURA		Affidamento incarichi legali a professionisti esterni nelle ipotesi previste dal vigente regolamento comunale	Attuazione di quanto previsto nel regolamento a seconda della fattispecie di tipologia incarico e importo.	Norme di diritto e regolamentari attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per valore e materia	tempi scanditi dal tipo di incarico				Incarichi e nomine	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria- Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni Soggetti	BASSO	MEDIO		MEDIO	11 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Avvocatura)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
27	AVVOCATURA		Procedura di richiesta nomina Amministratori di Sostegno	Redazione ricorso, a seguito della segnalazione da parte di assistenti sociali e Ufficio Controllo di Gestione dei Servizi Sociali, e deposito telematico del ricorso stesso per la nomina di Amministratori di Sostegno.	Norme di diritto attinenti al caso	Autorità Giudiziaria ordinaria competente per materia	tempi scanditi dalla situazione segnalata				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
28	AVVOCATURA		Gestione rendicontazione quale agente contabile	Predisposizione e gestione del rendiconto mensile della carta prepagata destinata al pagamento dei contributi unificati e dei diritti di cancelleria. Disposizione di verifica e approvazione del rendiconto e richiesta di integrazione del fondo della carta prepagata.	Norme del TUEL e del regolamento di contabilità dell'Ente	Revisori Contabili comunali – Corte dei Conti	tempi scanditi dal regolamento comunale				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell'allegato)**					
29	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Sanzione amministrativa pecuniaria ed eventuale sanzione accessoria (quando prevista) a carico degli interessati	Verbali di contestazione per la violazione delle norme in materia di polizia stradale, polizia amministrativa,polizia commerciale,polizia ambientale ed edilizia	L.689/81; Codice della Strada	Ricorso amministrativo all'Autorità competente o ricorso all'Autorità giudiziaria competente(GdP) – In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica atti entro 90 gg. dall'accertamento				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancata emissione della sanzione al fine di agevolare taluni soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)
30	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Annullamento in autotutela dei verbali di accertamento delle violazioni in materia di polizia stradale	Redazione dell'atto di annullamento in autotutela del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del C.d.S.	L. 241/90 – L. 656/94 – Codice della Strada	valutazione delle istanze presentate ed emissione della proposta di annullamento da parte del responsabile dell'Ufficio Autotutela al responsabile di Area per il provvedimenti di annullamento	Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interpretazione indebita della normativa per favorire/ sfavorire taluni soggetti.	ALTO	ALTO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)
31	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Gestione del contenzioso in materia di polizia amministrativa, commerciale, ambientale ed edilizia	Emanazione ordinanze-ingiunzione, audizioni dei cittadini	l.689/81	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente (GdP) In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 5 anni dall'accertamento, ai sensi dell'art. 28 Legge 689/1981				Affari legali e contenzioso	Mancato rispetto dei termini per lo svolgimento delle controdeduzioni e per l'emissione dell'ordinanza-ingiunzione. Mancata costituzione in giudizio per favorire taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)
32	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Ingiunzione di pagamento per verbali rimasti insoluti. Notifica	Comunicazione al cittadino,comunicazione all'Esattore – Avviso di notifica al cittadino, comunicazione all'esattore	l.689/81 ;Codice della strada;	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente - In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 5 anni dall'accertamento, ai sensi dell'art. 28 Legge 689/1981				Affari legali e contenzioso	Mancato rispetto dei tempi di notifica ai fini di rendere la riscossione inesegibile.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
33	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Costituzione in giudizio nei ricorsi avverso sanzioni amministrative promossi da terzi nei confronti del Comune nei casi in cui la parte può stare in giudizio personalmente	Nomina da parte del Sindaco del rappresentante in giudizio ai sensi degli artt. 6 e 7 D.L.vo 150/2011. Istruttoria e valutazione della posizione a tutela dell'Ente. Analisi della strategia di difesa e conseguente predisposizione degli atti di difesa.	D.l.vo 150/2011 – L. 689/81 – D.L.vo 285/92 - Norme di diritto sostanziale e processuale attinenti ai diversi casi	Azioni di terzi interessati nei tempi processuali dettati dalla normativa	tempi scanditi dalle relative procedure processuali				Affari legali e contenzioso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti. Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	ALTO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)
34	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Rateizzazione delle somme dovute quali sanzioni amministrative pecuniarie previste dal C.d.S.	Accertamenti circa le condizioni oggettive e soggettive per accedere alla rateazione delle somme dovute- emanazione dell'ordinanza dirigenziale	Art. 202 bis D.L.vo 285/92	In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 giorni dalla presentazione dell'istanza				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancata o ridotta verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'ammissione / non ammissione, per favorire / danneggiare l'interessato	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)
35	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Trattamento/Accertamento Sanitario Obbligatorio	Predisposizione atti amministrativi e esecuzione del provvedimento, notifica atti	l.180/78 l.833/78	Ricorso all'Autorità giudiziaria competente (Tribunale ex art. 35 L. 833/78).	48 ore + 48 ore				Sicurezza e Polizia Locale	Mancata o ridotta verifica circa la sussistenza delle condizioni per danneggiare l'interessato	ALTO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Sicurezza Urbana)
36	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato	Ricezione istanze d'accesso pervenute all'Ente, accoglimento o rigetto istanza con eventuale rilascio copie degli atti e trasmissione istanze agli altri Servizi competenti	Legge 241/1990 art.22 e ss. Art. 5 D.lgs. 33/2013	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
37	SICUREZZA URBANA	POLIZIA LOCALE	Rapporti incidente stradale	Rilascio a pagamento copia dei rapporti di incidenti stradali rilevati	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Da data richiesta				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
38	SICUREZZA URBANA	PROTEZIONE CIVILE	Piano di Protezione civile: verifica ed aggiornamento dei rischi presenti sul territorio.	Aggiornamento del censimento zone a rischio	D.G.R.n.2191/2002	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. per verifiche di situazioni puntuali (mentre, in generale, l'attività di aggiornamento è continuativa)				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
39	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Costituzione/partecipazione società	Delibera Consiglio comunale o Atto di costituzione di società o di acquisto azioni	Art. 42 comma 2 lett. e) d.lgs. 267/2000, art. 7 d.lgs. 175/2016, Codice Civile	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine definito dall'ente per lo specifico procedimento	Il termine è indicativo in quanto necessitano accordi preventivi con gli altri eventuali soci ovvero la valutazione del prezzo di acquisto delle quote societarie			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso controllo dei requisiti- non corretta valutazione della normativa	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
40	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Modifiche di società: conferimenti, fusioni, trasformazioni, cessione di quote	Atto di conferimento di ulteriori capitali a società partecipata, approvazione fusione o trasformazione societaria; atto di cessione quote	Art. 42 d. lgs. 267/2000, articoli d.lgs. n. 175/2016, R.D. 827/1924, Codice Civile	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine definito dall'ente per lo specifico procedimento	Il termine è indicativo in quanto necessitano accordi preventivi con gli altri eventuali soci ovvero la valutazione del prezzo di acquisto delle quote societarie			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso controllo dei requisiti- non corretta valutazione della normativa	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
41	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Predisposizione di atto di designazione/nomina dei rappresentanti del Comune di Piacenza in enti, aziende, istituzioni	Atto di nomina o designazione del rappresentante dell'ente	Delibera del Consiglio Comunale n. 64 del 12/11/ 2007 ad oggetto "Indirizzi per le nomine del Comune di Piacenza in Enti, Aziende ed Istituzioni", d.lgs. n. 39/2013. dlgs. n. 175/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine indicato dal Sindaco per ogni specifico procedimento	il termine decorre dalla richiesta dell'ente interessato dalla nomina			Incarichi e nomine	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
42	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Obiettivi società partecipate	Relazione da allegare al bilancio di previsione	Art. 12 – Regolamento del sistema dei controlli interni – ART. 11, C. 5 D. LGS . 118/2011		termine approvazione bilancio previsione del Comune				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
43	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Report controllo monitoraggio infrannuale società partecipate	Relazione da inviare a Sindaco,Giunta e Consiglio comunale	Art. 12 – Regolamento del sistema dei controlli interni		Entro 30 novembre esercizio finanziario				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
44	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Relazione consuntiva annuale società partecipate e enti strumentali	Relazione da inviare a Sindaco,Giunta e Consiglio comunale	Art. 12 – Regolamento del sistema dei controlli interni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Entro 30 novembre esercizio finanziario				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
45	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Procedimenti di sicurezza informatica	Attribuzione di permessi ed accessi a sistemi informatici e/o banche dati	Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82					x	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	abilitazioni di accesso a banche dati sistemi gestionali (sistemi informatici in generale) ad utenti che non sono in possesso dei requisiti/presupposti per ottenere l'accesso al singolo sistema. Omissione di controlli-	BASSO	BASSO		BASSO	20 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
46	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Abilitazione all'accesso degli applicativi in uso ai servizi	Profilazione di abilitazione all'uso degli applicativi con attribuzione permessi di accesso	Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82					x	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Disparità di trattamento- Mancato possesso dei requisiti- Assegnazione permessi ed abilitazioni di accesso ad utenti che non sono in possesso dei requisiti/presupposti per	BASSO	BASSO		BASSO	20 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
47	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Affidamento incarichi esterni	Raccolta Fabbisogno; Verifica normativa;Verifica fondi a bilancio; stesura testo avviso (se affidamento: lettera di richiesta gara a ufficio gare);stesura atti amministrativi; comunicazione valutazione proposte; realizzazione fornitura o o servizio; raccolta report e certificazione regolarità conformità, liquidazione importi						x	Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
48	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Gestione Servizio di Telefonia fissa/mobile	Criteri, procedure e modalità inerenti all'assegnazione e all'utilizzo delle utenze di telefonia fissa e mobile			Entro 5 giorni dall'invio della richiesta				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Uso promiscuo del dispositivo con memorizzazione e configurazione sullo stesso di informazioni di carattere personale quali account personali, chat, messaggi, foto, file multimediali.	BASSO	MEDIO		MEDIO	21 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
49	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Rilevazione prezzi al consumo	Rilevazione, elaborazione e pubblicazione mensile dei prezzi dei prodotti e servizi individuati annualmente da ISTAT (indice locale dei prezzi al consumo) secondo quanto previsto da ISTAT	R.D.L. n. 222/1927, D.L. n.322/1989 e Regolamenti Comunitari		fine mese (rilevazione mensile) primi 20 giorni di ogni mese				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
50	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Deliberazione stato attuazione programmi	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disparità di trattamento-erronea interpretazione della normativa	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
51	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Predisposizione Piao	Delibera di Giunta Comunale		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
52	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Predisposizione DUP e relative variazioni	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000 e D.Lgs. 118/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disparità di trattamento-erronea interpretazione della normativa	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
53	INDIRIZZO E CONTROLLO	INNOVAZIONE E SVILUPPO	Sostegno delle vittime di reato	Procedimento per l'erogazione del sostegno da parte della Fondazione Emiliano - Romagnola per le vittime di reato	Adesione, quale comune capoluogo, alla Fondazione emiliano - romagnola per le Vittime dei reati, costituita il 12.10.2004 (L.R. 7/2004)	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e sviluppo)
54	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Procedure selettive pubbliche (include L.336/70, L.407/98, L. 68/99, D.Lgs.215/01)	Effettuazione concorso, nomina vincitori e liquidazione compenso commissione	Art.35 D.Lgs. 165/2001	Art.63 D.Lgs. 165/2001. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla data di effettuazione della prima prova scritta				Acquisizione e progressione del personale	Alterazione corretto svolgimento della procedura al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	ALTO	MEDIO		**ALTO**	11,15 e 18 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
55	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Trasformazione rapporto di lavoro	Istruttoria - predisposizione atti - contratti individuali	Art.1 CCNL 14/09/2000, Art. 14 L. 124/2015, Artt. 18-24 D.Lgs. 81/2017, Artt. 53-56 CCNL 21.5.2018, Art. 62 CCNL 16.11.2022	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Discrezionalità nell'individuazione del soggetto destinatario del provvedimento al fine di favorire taluni soggetti	BASSO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
56	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Rilascio Certificazioni	Elaborazione certificazioni di servizio, di idoneità a concorsi/selezioni, ai fini pensionistici, per trattamento di disoccupazione, PA04	D.P.R. 445/2000	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	BASSO	BASSO		BASSO	15(Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
57	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Collocamento a riposo d'ufficio - risoluzione rapporto di lavoro	Predisposizione atti	Art.24 DL n.201/2011 conv. In L. 214/2011 e s.m.i. - D.L. 101/2013 conv. In L. 125/2013, D.L. 4/2019 conv. In L. 26/2019	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	6 mesi				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
58	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Collocamento a riposo a domanda- dimissione volontarie	Predisposizione atti	D.L. 06/11/11 n. 201 conv. In L. n. 214/2011 e s.m.i., D.L. 4/2019 conv. In L. 26/2019	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
59	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Ricostituzione del rapporto di lavoro	Iter per riammissione in servizio, a richiesta, del personale cessato per dimissioni nel quinquennio	Art. 62 CCNL 16.11.2022	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dalla richiesta				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
60	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Dispensa dal servizio per riconoscimento infermità	Predisposizione atti per riconoscimento, a domanda dell'interessato, infermità per causa di servizio e concessione equo indennizzo (D.P.R. 349/94)	Art. 13 CCNL 05/10/2001	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
61	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Concessione periodo assenza	Predisposizione atti per concessione periodo assenza non retribuita per infermità; autorizzazione aspettative per motivi politici, per servizio militare, distacco sindacale, per motivi familiari o personali	Art. 21 CCNL 06/07/1995; CCNL 14/09/2000 art.4 - D.Lgs. 165/2001 - CCNQ 07/08/1998 – artt. 36, 39, 40, 41 CCNL 21.5.2018, artt. 48 e 51 CCNL 16.11.2022	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità nella valutazione dei presupposti per la concessione del congedi/permessi - Dichiarazione non conforme allo stato di fatto da parte del soggetto richiedente- Non corretto utilizzo dei permessi concessi	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
62	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Autorizzazione attività extraistituzionali	Autorizzazioni a dipendenti ad attività extra - istituzionali	Art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., D.G.C. n. 215 del 19.03.1999	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
63	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Riconoscimento indennità premio servizio ex INADEL	Predisposizione atti per liquidazione indennità premio di fine servizio ex INADEL	L. n.152 del 2/04/68-L.n.440 del 29/10/87-L.n.153 del 13/5/88	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
64	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Prestiti contro cessione del 1/5 stipendio	Predisposizione atti per prestito	D.P.R. n. 180 del 1950	art.63 D.Lgs. 165/2001 In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
65	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Riconoscimento trattamento fine rapporto	Predisposizione atti per liquidazione del trattamento di fine rapporto	D.P.C.M. 20.12.1999 e D.P.C.M. 2.3.2001	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2- Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
66	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Inserimento lavoratori pubblica utilità	Predisposizione atti per inserimento lavoratore di pubblica utilità all'interno dell'Ente	Convenzione sottoscritta ai sensi degli artt. 54 del D.Lgs. 28/8/2000, n. 274 e 2 del D. M. del 26/3/2001 tra Ministero della Giustizio - Tribunale di Piacenza e Comune di Piacenza D.G.C. n. 412 del 13/12/2019 (la presente Convenzione scade il 31/12/2022 ed è in fase di rinnovo)		secondo i tempi programmati				Acquisizione e progressione del personale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
67	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Attivazione tirocinio formativo extracurriculare, curriculare e percorsi alternanza scuola lavoro	Predisposizione atti per stipula convenzioni con soggetti promotori e per attivazioni tirocini	Legge Regionale Emilia Romagna n. 17/2005 e s.m. Delibera G.C. n. 32/2014 Legge n. 107/2015 Accordo conferenza Stato Regioni n. 86 del 25/05/2017		secondo i tempi programmati dagli istituti				Acquisizione e progressione del personale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria-interpretazione stensiva dei requisiti per l'accesso al fine di favorire taluni soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2- Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)
68	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Rilevazione e verifiche presenze/assenze	Gestione assenze/presenze attraverso applicativo – gestione controlli sulle assenze ex art. 55 septies, co. 5 D.lgs. 165/2001 –comunicazione assenze sul portale PerlaPa del Dipartimento delle Funzione Pubblica	D. Lgs. 165/2001						Acquisizione e progressione del personale	False attestazioni della presenza in servizio-omessi controlli	ALTO	MEDIO	SI	**ALTO**	15 e 12 (Allegato 2- Intersettoriale e Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane/Servizio Segreteria Generale)
69	INDIRIZZO E CONTROLLO	RISORSE UMANE	Liquidazione compensi Nucleo di valutazione	Predisposizione atti per liquidazione compensi	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine di legge				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disomogeneità nella tempistica dei tempi di pagamento	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2- Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
70	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Supporto al Segretario nelle funzioni di Responsabile anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento del Piano anticorruzione, Predisposizione Relazione RPCT e attestazioni Ndv, monitoraggio delle attività in materia anticorruzione e di trasparenza	Legge n. 190/2012- PNA 2022 – D. lgs. n. 33/2013	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termini approvazione PIAO; termini previsti in Piano anticorruzione				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
71	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Gestione attività Consiglio Comunale	Redazione ordine del giorno, protocollazione e notifica ai Consiglieri comunali della convocazione, verbalizzazione e pubblicazione	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 4 gg. dalla data di convocazione				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
72	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Convocazione Commissioni Consiliari	Notifica ai Consiglieri Comunali dell'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni Consiliari, veerbalizzazione e archivio	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 2 gg. dalla data di convocazione				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
73	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Convocazione Conferenza Capigruppo	Notifica ai Consiglieri Comunali dell'ordine del giorno delle sedute della Conferenza dei Capigruppo. Verbalizzazione, archivio	Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	notifica entro 2 gg. dalla data di convocazione				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
74	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Gestione attività sedute Giunta Comunale	Redazione ordine del giorno, convocazione, verbalizzazione e pubblicazione, comunicazione ai capigruppo avvenuta pubblicazione delibere	D. Lgs. 267/2000, Regolamento C.C.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	20 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
75	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Rimborso oneri Datori di Lavoro	Riscontro al datore di lavoro. Calcolo contributi e corresponsione di quanto dovuto per le assenze degli Amministratori dal luogo di lavoro.	D.Lgs 267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	5 gg dal ricevimento dei conteggi				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
76	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato	Ricezione istanze d'accesso pervenute all'Ente e trasmissione istanze agli altri Servizi competenti	Legge 241/1990 art.22 e ss. Art. 5 D.lgs. 33/2013 Regolamento comunale per la disciplina del diritto all'accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
77	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Richiesta di collaborazione per eventi e manifestazioni da parte di soggetti esterni all'Ente	Raccolta comunicazioni e trasmissione alla Giunta comunale per espressione del parere		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale)
78	INDIRIZZO E CONTROLLO	SEGRETERIA GENERALE	Concessione sala di rappresentanza: Auditorium S. Ilario	Adozione dei necessari provvedimenti amministrativi:delibere, determinazioni e disposizioni	Delibera G.C. n. 277/2010 e successive integrazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
79	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Cessione del Diritto di Superficie	Ricezione istanza di parte, determinazione importo per cessione area, comunicazione accoglimento istanza e corrispettivo, ricezione accettazione corrispettivo e copia versamento dello stesso in una o più rate, predisposizione atto	Legge 22/10/1971 n. 865	Tribunale Amministrativo della Regione Emilia Romagna Sez. distaccata di Parma	180 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'interessato			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche, Istruttoria non sufficientemente approfondita, autorizzazioni/concessioni a soggetti non legittimati	BASSO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e contratti)
80	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura aperta	predisposizione atti di gara e determina a contrarre, celebrazione gara e aggiudicazione provvisoria	D.Lgs. 36/2023	Tribunale Amministrativo della Regione Emilia Romagna Sez. distaccata di Parma	270 gg.	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio			Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
81	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Procedura aperta per l'affidamento di lavori	predisposizione atti di gara e determina a contrarre, celebrazione gara e aggiudicazione provvisoria	D.Lgs. 36/2023	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg. Se con prezzo più basso (270 gg se con OEPV)	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio			Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
82	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata	Determinazione atti gara e determinazione a contrarre, celebrazione gara determina aggiudicazione	D.Lgs. 36/2023	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg. Se con prezzo più basso (120gg se con OEPV)	il termine decorre dalla richiesta dell'ufficio			Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
83	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Acquisizione di beni e servizi mediante affidamento diretto	Trattativa attraverso Mercato elettronico o piattaforma di e-procurement, determina a contrarre e di affidamento in forma semplificata	D.Lgs.36/2023; art.1, comma 450 della L.296/2006 e ss.mm.ii.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	entro 60 gg. Dall'atto di avvio del procedimento				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
84	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Abilitazione al mercato elettronico del Comune di Piacenza per fornitura di beni e servizi	Disposizione di abilitazione	D.Lgs. 36/2023	In caso di diniego ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 30 giorni dalla richiesta				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
85	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Accesso agli atti di gara	Comunicazione al soggetto interessato dal Luogo, data e ora in cui può per accedere agli atti ovvero trasmissione degli atti disponibili in formato elettronico, previa informazione ai controinteressati	D.Lgs. 36/2023	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
86	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Vendita di immobili mediante pubblici incanti	Predisposizione atti asta pubblica e determinazione a contrarre, celebrazione asta e determina per aggiudicazione	R.D. 827/1924	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.dalla richiesta dell'ufficio				Contratti pubblici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	BASSO	BASSO		MEDIO	11 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e contratti)
87	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Parere rilascio autorizzazione al subappalto	Istruttoria e verifica documentazione per rilascio parere al RUP	D.Lgs. 36/2023	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Dalla richiesta dell'ufficio				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
88	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Svincolo deposito cauzionale provvisorio di partecipazione a gare d'appalto	Disposizione di svincolo	D.Lgs. 36/2023		30 gg.				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
89	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Contratti di sponsorizzazione	predisposizione avviso pubblico e determinazione a contrarre, celebrazione gara e determina per aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. dalla richiesta dell'ufficio				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
90	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Contratti di sponsorizzazione su istanza di parte	Verifica contenuto proposta pervenuta, eventuale verifica pubblica di interesse da parte di altri soggetti, determina di aggiudicazione	D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	60 gg. dall'acquisizione della proposta				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
91	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Stipula dei contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture	Predisposizione del contratto a favore dell'aggiudicatario, stipulazione dello stesso, registrazione	D.Lgs. 36/2023	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 giorni (termini di legge)	il termine decorre da aggiudicazione definitiva			Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
92	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Svincolo cauzioni definitive	Disposizione di svincolo, previo ricevimento determinazione dirigenziale di autorizzazione allo svincolo	D.Lgs. 36/2023		30 gg.				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
93	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Piano Triennale degli Acquisti	Predisposizione Piano Triennale degli acquisti	D.Lgs. 36/2023		termini di legge	termini di legge			**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
94	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Tenuta dell'Elenco degli OE per i servizi di ingegneria e architettura	Istruttoria relativa alla verifica dei requisiti dei soggetti che si iscrivono, determinazione di approvazione della revisione dell'elenco, revisione periodica di tutti gli OE iscritti	D. Lgs.50/2016 e smi	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni	Revisione trimestrale	Validità elenco permanente			Contratti pubblici	Omessi controlli-potenziale rischio di disparità di trattamento-indebita interpretazione al fine di agevolare taluni soggetti	BASSO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e contratti)
95	INDIRIZZO E CONTROLLO	GARE E CONTRATTI	Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento			30 gg.	dalla data di ricezione della fattura			Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
96	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Bilancio di previsione	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
97	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Assestamento bilancio e variazioni	Delibera di Consiglio Comunale, delibera di giunta, determinazioni dirigenziali	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
98	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Prelievo fondo riserva	Delibera di Giunta Comunale e succesiva cominicazione al consiglio	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
99	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Determinazione tasso copertura servizi a domanda individuale	Delibera di Giunta Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
100	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Ordini di pagamento delle spese e di incasso delle entrate	Mandati di pagamento e ordinativi di incasso	D.lgs.267/2000 - regolamento di contabilità		15 gg.dal ricevimento della disposizione di pagamento/introito o fatto salvo il rispetto dei limiti di finanza pubblica				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disomogeneità nella tempistica dei tempi di pagamento	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Programmazione Economica-Servizio Servizi Finanziari)
101	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Rendiconto	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
102	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Affidamento e gestione servizio tesoreria	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
103	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZI FINANZIARI	Bilancio Consolidato	Delibera di Consiglio Comunale	D.lgs.267/2000	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
104	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	ECONOMATO	Verbale di ritrovamento oggetti smarriti	Pubblicazione all'Albo Pretorio		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
105	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	ECONOMATO	Inventario beni mobili	Disposizione di aggiornamento, inserimento o cancellazione del bene ed eliminazione codice inventario			30 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Non omogenea applicazione della normativa di settore-disparità di trattamento	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Programmazione Economica-Servizio Servizi Finanziari)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
106	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	ECONOMATO	Liquidazione fatture di competenza	Disposizione di pagamento			30gg	dalla data di ricezione della fattura			Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
107	ENTRATE		Affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
108	ENTRATE		Trasmissione dei ruoli al concessionario per la riscossione coattiva	Predisposizione della minuta di ruolo e apposizione del visto di esecutorietà	Art. 1, comma 163, Legg n. 296 del 27 dicembre 2006/ art. 1 comma 792 e seguenti L. 160/2019		3 anni dalla data in cui l'atto di accertamento è divenuto definitivo, ai sensi dell'art. 1, comma 163 della Legge 296/2006- 5 anni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo ai sensi dell'art. 1, comma 792 della legge n. 160/2019				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria-Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	BASSO	BASSO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Entrate)
109	ENTRATE		Affidamento della concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione in materia di Canone Unico Patrimoniale, canone mercatale e canone mercati rionali	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
110	ENTRATE		Affidamento della concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione in materia di imposta di soggiorno	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
111	ENTRATE		Revisione del piano generale degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni	Predisposizione Delibera di Giunta Comunale contenente le modifiche al piano degli impianti pubblicitari e conseguente approvazione	Piano Generale degli Impianti pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni - Norme Tecniche di Attuazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 156/2008 e succ. modificazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
112	ENTRATE		Avvisi di accertamento riguardanti tributi comunali	Istruttoria e conseguente emissione di avvisi di accertamento nel caso di omessi o parziali versamenti Tari/IMU/Tasi	Art. 1, comma 792 e seguenti Legge n. 160/2019	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado	5 anni successivi a quelli in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancata effettuazione dell'accertamento tributario in presenza dei presupposti legittimanti. Irregolare svolgimento attività di accertamento.	ALTO	BASSO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Entrate)
113	ENTRATE		Annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento	Istruttoria e conseguente emissione del provvedimento di rettifica degli avvisi di accertamento emessi	Art. 1, comma 792 e seguenti Legge n. 160/2019	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado	5 anni successivi a quelli in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Annullamento illegittimo di provvedimenti tributari corretti	ALTO	BASSO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Entrate)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
114	ENTRATE		Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate	Istruttoria e predisposizione atti per la trasmissione delle segnalazioni qualificate	D.L. n. 203 del 30 settembre 2005, convertito dalla Legge n. 248 del 2 dicembre 2005		30 gg.				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni Soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria-Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Entrate)
115	ENTRATE		Emissione provvedimenti di rateazione importi tributi locali arretrati	Istruttoria e conseguente concessione /diniego della rateazione importi tributi locali arretrati	Regolamenti comunali relativi ai vari tributi	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Concessione/ Diniego della rateizzazione difforme alle norme regolamentari	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Entrate)
116	ENTRATE		Atto di rimborso o di diniego totale o parziale in merito alle richieste di rimborso di imposte non dovute	Istruttoria in merito alle richieste di rimborso pervenute	Legge n. 296 del 27 dicembre 2006, art. 1 comma 164	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90-180 gg				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione di rimborsi non dovuti	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Entrate)
117	ENTRATE		Determinazione, ai fini IMU dei valori medi venali in comune commercio, per zone omogenee, delle aree fabbricabili, predisposizione delibera di Giunta comunale e conseguente approvazione dei valori	Indagine di mercato sui valori delle aree fabbricabili,	Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU) di cui alla Legge n. 160/2019 approvato con delibera di Conisglio Comunale n. 29 del 20/07/2020	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
118	ENTRATE		Accordo di mediazione e diniego a seguito di presentazione di ricorso/reclamo	Presentazione al Comune di ricorso/reclamo con eventuale proposta di mediazione per avvisi di accertamento di valore non superiore ad euro 50.000,00. Effettuazione dell'istruttoria da parte del Settore Entrate e trasmissione della stessa e della relativa documentazione alla Commissione di Mediazione Tributaria (istituita con delibera di Giunta Comunale). Esame del ricorso/reclamo e della proposta di mediazione da parte della Commissione di Mediazione. L'esame può concludersi, anche invitando il contribuente al contraddittorio, con: · accordo di mediazione che accoglie totalmente o parzialmente le richieste del contribuente, perfezionato con la sottoscrizione dell'accordo e la rettifica dell'avviso di accertamento oggetto di ricorso/reclamo da parte del Dirigente del Settore Entrate; · provvedimento di diniego della mediazione (e quindi senza accordo di mediazione e senza accoglimento del reclamo).	art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/92 e s.m.i.	Ricorso alla Corte di Giustizia Tributaria di primo grado. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Entrate)
119	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Erogazione contributi a sostegno delle sedi Universitarie locali (Epis e Polipiacenza)	Ricevimento della richiesta e liquidazione del contributo stabilito dagli organi decisionali dei rispettivi Organismi partecipati dall'Ente	Delibera G.C. n. 105/2023		30 gg dall'acquisizione della necessaria documentazione				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Piacenza 2030)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
120	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Coordina il reperimento dei finanziamenti per attuare i progetti, a livello comunitario, nazionale e regionale, anche in collaborazione con il settore privato.	Monitoraggio e scouting di bandi, inviti a presentare proposte, richieste di manifestazione di interesse	Delibera G.C. n. 105/2023		attivazione immediata e coinvolgimento dei servizi interessati a seguito di istruttoria preliminare				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Abuso d'uffico per individuazione di linee di finanziamento privilegiate da segnalare ai servizi interessati	ALTO	ALTO		BASSO	11 e 15 (Allegato 2- Settore Piacenza 2030)
121	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Gestione del sistema di qualità complessiva dell'ente	Studio, monitoraggio e proposte di miglioramento rispetto a Best Practices nazionali per ogni Settore e conseguente implementazione del sistema di qualità complessive dell'Ente	Delibera G.C. n. 105/2023		attivazione immediata e coinvolgimento di tutti i servizi a seguito di analisi finalizzate				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	MEDIO		BASSO	11 (Allegato 2- Settore Piacenza 2030)
122	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Attuazione Asse 6- Laboratorio aperto di Piacenza	Puntuale verifica della corrente attuazione del contratto e dell'eventuale modalità di sua revisione	Det.2342/2018, Delibera di Giunta 105/2023	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	attività di monitoraggio continua				Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	MEDIO		MEDIO	11 e misura per "conflitto d'interesse dei consulenti" (Allegato 2- Settore Piacenza 2030)
123	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Agenda 2030	Coordinamento e attuazione attività relativamente all'Agenda 2030	Delibera di giunta n. 105/2023; Det. dirigenziale 2808/2022		attivazione immediata e coinvolgimento dei servizi interessati alla sperimentazione regionale e alle altre azioni specifiche connesse alle linee di mandato dell'ente				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2- Settore Piacenza 2030)
124	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Coinvolgere i rappresentanti dei vari atenei locali in un tavolo comunale a loro dedicato	Realizzazione, con il coinvolgimento del tavolo comunale degli studenti di cui all'obiettivo, di uno o più eventi in collaborazione con gli Atenei piacentini dedicati al mondo dell'Università, dell'innovazione e della ricerca e finalizzati all'accoglienza di nuovi studenti, alla conoscenza di tali ambiti di studio e di lavoro da parte della cittadinanza e alla diffusione e integrazione delle conoscenze nella comunità, contribuendo alla crescita sociale e culturale del territorio.	Delibera G.C. n. 105/2023		attivazione a seguito di istruttoria preliminare del Servizio				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Violazione delle norme sulla Privacy	ALTO	MEDIO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza 2030)
125	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Gestione albo Comunale delle forme associative	Gestione rapporti con Associazioni, raccolta domande iscrizione, verifica documentazione- Aggiornamento periodico Albo e documentazione singole associazioni	Regolamento per la Partecipazione, delibera C.C. 23/2013	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
126	PIACENZA 2030	EUROPA E FUNDRAISING	Concessione di contributi/erogazione fondi alle associazioni	Predisposizione atti amministrativi , liquidazione contributo e comunicazione ai beneficiari	Art. 12 L.241/1990	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Piacenza 2030)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
127	PIACENZA 2030	PIACENZA GIOVANI	Assegnazione di 3 borse di studio, finanziate con il lascito Pizzigati Minoja, ad allievi corso di laurea in ingegneria attivato presso la sede di Piacenza del Politecnico di Milano	Redazione del bando e Determina di approvazione. Attività di valutazione e selezione delle domande da parte della Commissione valutatrice. Det.Dir. di presa d'atto dell'esito della selezione e liquidazione degli importi agli assegnatari.		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 giorni dalla data di chiusura dei lavori della Commissione				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione di benefici economici non dovuti *per* mendaci dichiarazioni	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Piacenza 2030)
128	PIACENZA 2030	PIACENZA GIOVANI	Erogazione contributo regionale a Tutor scarl	Gestione attività connesse a erogazione contributo (trasmissione progetto a Regione in adesione a bando; trasmissione relazione attività realizzate, liquidazione contributo)			30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Piacenza 2030)
129	PIACENZA 2030	PIACENZA GIOVANI	Assegnazione di contributi a giovani e relative associazioni	Definizione priorità e analisi contesto; Verifica fondi a bilancio; Stesura avvisi; Stesura atti amministrativi; comunicazione ; valutazione proposte; Monitoraggio progetti; Raccolta rendicontazione; Gestione relazioni e accordi con i soggetti esterni, finalizzati alla programmazione, al monitoraggio e alla eventuale ridefinizione delle attività in corso; Liquidazioni importi			60 gg. dal termine definito per la presentazione dei rendiconti.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Piacenza 2030)
130	PIACENZA 2030	PIACENZA GIOVANI	Affidamento servizi e interventi a supporto del sistema educativo, del sistema universitario,della formazione, delle politiche giovanili	Definizione obiettivi; Verifica normativa;Verifica fondi a bilancio; stesura testo avviso (se affidamento: lettera di richiesta gara a ufficio gare);stesura atti amministrativi; comunicazione valutazione proposte;Se coprogettazione: tavolo di coprogettazione; Se coprogettazione: stesura convenzione ; realizzazione progetto o servizio; raccolta report e rendicontazione, liquidazione importi; Gestione relazioni e accordi con i soggetti esterni finalizzati alla programmazione al monitoraggio e alla eventuale ridefinizione delle attività in corso			60 gg. dal termine definito per la presentazione dei rendiconti.				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
131	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Contributi ex Legge n°. 13/1989	Domanda dell'interessato, accertamento dei requisiti, erogazione contributi a favore di privati aventi diritto per eliminazione barriere architettoniche	Legge n. 13/1989	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)
132	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Contributi ex L.R. n°. 29/1997	Domanda dell'interessato, accertamento dei requisiti, erogazione contributi per acquisto/adattamento veicoli privati per trasporto disabili e per promuovere l'autonomia del disabile nell'ambiente domestico	L.R. n. 29/1997	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
133	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Erogazione "buoni-taxi"	Domanda dell'interessato, accertamento requisiti per l'ammissione al servizio, determinazione dirigenziale, erogazione buoni a favore di soggetti con limitata capacità motoria	Deliberazione di Consiglio comunale n. 185 del 15.07.1991	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti.	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
134	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Assegni di cura per anziani	Attività istruttoria per l'erogazione di un contributo mensile alle famiglie disponibili all'accudimento a domicilio di una persona anziana non autosufficiente, liquidazione da parte di Ausl	D.G.R. 2394/2002, Deliberazione Giunta comunale n.220/2012	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
135	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Assegni di cura per disabili adulti	Attività istruttoria (valutazione e collocazione in lista di attesa)per l'erogazione di un contributo mensile alle famiglie disponibili all'accudimento a domicilio di una persona con disabilità, determinazione dirigenziale, liquidazione contributo	D.G.R. 2394/2002, Deliberazione Giunta comunale n.220/2012	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
136	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Interventi di sostegno al reddito	Attività istruttoria (proposta da parte dell'Assistente sociale, valutazione sociale e amministrativa da parte di apposita Commissione) ed Erogazione di contributi economici nell'ambito del progetto di aiuto per anziani, disabili (contributi straordinari, di emergenza, continuativi ad integrazione del minimo vitale)	Deliberazione Giunta comunale n.60/2000	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
137	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Autorizzazione all'Inserimento in strutture diurne e residenziali per persone non autosufficienti	Attività istruttoria (valutazione amministrativa requisiti di accesso e valutazione multidimensionale del bisogno), determinazione di approvazione della lista di attesa; predisposizione autorizzazione all'erogazione delle prestazioni in relazione a lista di attesa e disponibilità di risorse.		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla domanda dell'utente all'inserimento nella lista di attesa (determinazione di approvazione della lista di attesa)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
138	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Autorizzazione all'erogazione di servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti (anziani e disabili) o persone in età adulta e/o anziana con ridotto grado di autonomia e in condizione di fragilità socio - economica	Attività istruttoria (valutazione amministrativa requisiti di accesso e valutazione multidimensionale del bisogno), determinazione di approvazione della lista di attesa; predisposizione autorizzazione all'erogazione delle prestazioni in relazione a lista di attesa e disponibilità di risorse		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla domanda dell'utente all'inserimento nella lista di attesa (determinazione di approvazione della lista di attesa)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
139	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Integrazione rette strutture residenziali per anziani non autosufficienti	Predisposizione, a seguito di istruttoria tecnica, della determinazione dirigenziale di spesa relativa all'integrazione comunale della retta a carico dell' utente per l'inserimento in una struttura residenziale	L. 328 /2000; L.R. 2/2003	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
140	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Interventi a sostegno della genitorialità	Autorizzazione all'attivazione di interventi di Sostegno socio educativo ai nuclei in difficoltà, assistenza educativa domiciliare, accoglienza familiare, interventi economici a sostegno del nucleo familiare	L. 328 /2000; L.R. 2/2003; Del. Cons. 54/2019; Del. Giunta 419/2019	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
141	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Interventi a tutela dei minori	Autorizzazione all'attivazione di interventi in Esecuzione dei provvedimenti di Magistratura Minorile (inserimento dei minori in attività socio educative, collocamento in struttura)	Art.403 C.C.; L. 328/2000; L.R.2/2003	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
142	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Credito sociale	Bando pubblico-Attività istruttoria di apposita commissione tecnica- procedure relative alla segnalazione per l'erogazione di "crediti sociali" con restituzione a favore di soggetti con caratteristiche definite da protocollo intesa con istituto di credito	L. 328 /2000; L.R. 2/2003	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
143	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Primo anno in famiglia	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; L.R. 2/2003	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)
144	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Assegni di maternità	attività istruttorie e procedure relative all'erogazione contributi a favore di soggetti aventi diritto	L. 328 /2000; L.R. 2/2003	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	requisiti per l'inserimento e/ o alterazione di graduatorie, indebito riconoscimento di titoli, valutazione non omogenea dei requisiti di accesso, mancata adozione dei provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore per agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Sociale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
145	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Voucher di sollievo per famiglie numerose	Bando pubblico annuale-attività istruttoria da parte di apposita commissione tecnica e procedure relative all'erogazione voucher di sollievo a favore di famiglie con quattro o più figli,per spese di gestione familiare	L. 328 /2000; L.R. 2/2003	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)
146	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Interventi di sostegno al reddito	Erogazione di contributi economici nell'ambito del progetto di aiuto per adulti in difficoltà (contributi straordinari, di emergenza, continuativi ad integrazione del minimo vitale)	Deliberazione Giunta comunale n.60/2000	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)
147	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Contributi al privato sociale per attività e progetti di rilevanza sociale	In relazione alle risorse disponibili: pubblicazione avviso, raccolta domande di contributo, istruttoria tecnica da parte di apposita commissione, predisposizione determinazione dirigenziale o proposta di deliberazione di giunta (per contributi superiori a 6.000), liquidazione dei contributi	deliberazione di giunta comunale n. 48/2009	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di diritti e vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		**ALTO**	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)
148	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Autorizzazione delle attività sanitarie e delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali	Presentazione domanda da parte del soggetto interessato, acquisizione del parere della commissione di esperti, provvedimento di autorizzazione all'esercizio delle attività sanitarie e al funzionamento delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazioni/ licenze in violazione della normativa di Settore	ALTO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)
149	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SOCIALE	Accreditamento strutture e servizi socio-sanitari (DGR 514/09)	Programmazione livello di offerta dei servizi, presentazione domanda di accreditamento da parte del soggetto interessato, istruttoria preliminare, acquisizione parere organismo tecnico provinciale (OTAP), provvedimento di accreditamento		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazioni/ licenze in violazione della normativa di Settore	ALTO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Sociale)
150	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Erogazione di contributi alle scuole d'infanzia autonome aderenti a FISM, Confcooperative e legacoop in applicazione delle convenzioni stipulate con il Comune di Piacenza con la finalità di favorire l'accesso al sistema educativo e scolastico	Attività istruttoria di raccolta e verifica della documentazione relativa alle spese ammesse a contributo. Determinazione Dirigenziale di assegnazione dei contributi	Legge Regione E.R. n.26/2001 "DIRITTO ALLO STUDIO E ALL'APPRENDIMENTO PER TUTTA LA VITA"	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60gg.dal termine definito per la presentazione della rendicontazione dell'attività				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rinoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
151	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Erogazione di contributi a soggetti pubblici e privati (parrocchie, associazioni sportive, cooperative sociali...) per la gestione di di attività estive di carattere educativo e ricreativo indirizzate ai minori	Definizione dei criteri di accesso ai contributi e redazione della delibera di giunta di approvazione. Redazione della Determinazione di approvazione dell'avviso pubblico per la richiesta di assegnazione. Attività di verifica della documentazione prodotta dai richiedenti. Det. Dirigenziale di assegnazione contributi	Legge Regione E.R. n.14/2008 "NORME IN MATERIA DI POLITICHE PER LE GIOVANI GENERAZIONI"	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 giorni dal termine ultimo definito per la presentazione della rendicontazione dell'attività				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rinoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
152	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Fornitura in forma gratuita dei libri di testo degli alunni delle scuole primarie.	Consegna alle Istituzione scolastiche delle cedole librarie per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie	Testo Unico delle disposizioni LEGISLATIVE IN MATERIA DI ISTRUZIONE N.297/1994 E Legge Regione E.R. 26/2001	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 giorni dall'avvio dell'anno scolastico				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
153	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Erogazione contributi a sostegno delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado	Pubblicazione bando, attività istruttoria, in raccordo con le Scuole, sulle domande presentate online, approvazione della determinazione di assegnazione dei contributi e liquidazione agli aventi diritto	Testo Unico delle disposizioni LEGISLATIVE IN MATERIA DI ISTRUZIONE N.297/1994 E Legge Regione E.R. 26/2001	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accoglimento domande incomplete, riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
154	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado a supporto delle spese di funzionamento (ex L. 23/96) e l'acquisto di attrezzature informatiche ad uso degli uffici di segreteria.	Assegnazione dei contributi alle Istituzioni scolastiche, sulla base dei criteri definiti dalla Giunta	Legge R.E.R. n. 12 /2003 "Norme per l'uguaglianza di opportunità di accesso al sapere"- Delibere regionali di indirizzo per la programmazione territoriale dell'offerta di istruzione.	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90gg				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accoglimento domande incomplete, riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
155	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Iscrizione servizio di refezione scolastica (scuola infanzia e primaria) e assegnazione tariffe	Ammissione al servizio di refezione sulla base di disciplina annuale relativa all'anno scolastico di riferimento e assegnazione del profilo tariffario	D. Lgs. n. 267/00, D.M.I. 31/12/83	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Assegnazione del profilo tariffario entro il mese di avvio dell'anno scolastico (in caso di presentazione della domanda entro il termine stabilito dall' Amministrazione) e dal mese successivo a quello di presentazione della domanda (in caso di presentazione oltre il termine ultimo stabilito dall' Amministrazione)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
156	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Iscrizione servizio trasporto alunni e assegnazione tariffe	Ammissione al servizio di trasporto sulla base di disciplina annuale relativa all'anno scolastico di riferimento e assegnazione del profilo tariffario	d.lgs. n. 267/00, D.M.I. 31/12/83, L.R. 26/01 e L.R. 12/03	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Assegnazione del profilo tariffario entro il mese di avvio dell'anno scolastico (in caso di presentazione della domanda entro il termine stabilito dall' Amministrazione) e dal mese successivo a quello di presentazione della domanda (in caso di presentazione oltre il termine ultimo stabilito dall' Amministrazione)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Servizi Educativi)
157	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Iscrizione ai Nidi Comunali e convenzionati	Raccolta domande, predisposizione e approvazione, tramite determinazione dirigenziale, delle graduatorie per l'accesso provvisorie e definitive, assegnazione rette di frequenza mensili	L.R. 1/2000 come modificata con L.R. 6/2012, Regolamento per l'accesso ai servizi Educativi per la prima infanzia approvato con Atto C.C.81/2004, Norme integrate Isee, Atti Deliberativi C.C. e G.M. relativi ai criteri per l'accesso e alla determinazione delle tariffe dei nidi	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg. Dalla chiusura delle iscrizioni				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Omesso controllo dei dati del nucleo familiare necessario per l'attribuzione del punteggio finalizzato alla formazione della graduatoria	ALTO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Servizi Educativi)
158	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Erogazione di contributi a Enti e gestori privati per il sostegno dei bambini disabili certificati frequentanti i nidi convenzionati, all'Ens,ai CdG dei nidi comunali	Raccolta certificazioni Asl, progetti, preventivi, analisi documentaz.e approvazione determinazione dirigenziale di erogazione contributi per il sostegno a bambini disabili	L.R.1/2000 e successive integrazioni e modificazioni, Direttiva Regionale 85/2012, Atto G.M. n. 68 del 20.03.2013, D.G.M. 48 del 3.03.2009	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg dall'acquisizione della necessaria documentazione (con particolare riferimento alla certificazione Asl)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolalre determinati soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Servizi Educativi)
159	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi gestiti da soggetti privati.	Ricevimento domanda, attività istruttoria della Commissione tecnica, determina di autorizzazione dei servizi per la prima infanzia privati,verifica sui servizi gestiti da soggetti pubblici, attività di vigilanza sui soggetti pubblici e privati	L.R.1/2000 e successive integrazioni e modificazioni, Direttiva Regionale 85/2012, Atto G.M. 117 del 13/5/2003,	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.	La richiesta di chiarimenti e/o di ulteriore documentazione sospende i tempi della procedura autorizzatoria			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.	MEDIO	BASSO		**ALTO**	11 (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Servizi Educativi)
160	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Conservazione prodotti alimentari in dispense gestite direttamente da Comune	Produzione verbale su regolarità scadenza prodotti alimentari a cura del personale di cucina			nel più breve tempo possibile				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.	MEDIO	BASSO		MEDIO	2 (Allegato 2- Settore Promozione della collettività- Servizio Servizi Educativi)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
161	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Erogazione di contributi regionali a sostegno delle famiglie per la frequenza dei centri estivi – Progetto Conciliazione vita-lavoro, promosso dalla Regione	Redazione degli atti di adesione al Progetto regionale per accedere ai finanziamenti. Accertamento entrata. Adempimenti gestionali richiesti dalla Regione. Redazione della determina e dell'avviso pubblico rivolto ai Gestori di centri estivi. Istruttoria richieste e determina approvazione elenco distrettuale dei Gestori aderenti. Attività promozionale. Redazione della determina e dell'Avviso pubblico rivolto alle famiglie in possesso dei requisiti. Istruttoria domande e controlli formali. Redazione determina di approvazione dell'elenco dei beneficiari. Comunicazioni con la Regione, i Gestori e le famiglie. Monitoraggio attività. Raccolta rendiconti. Verifica documentazione a e ricevute e conteggio contributi spettanti. Determinazione dirigenziale di assegnazione dei contributi. Compilazione reportistica regionale per rendicontazione utilizzo dettagliato finanziamento		Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	60 gg. dal termine definito per la presentazione dei rendiconti.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
162	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Presentazione progetti su bandi	Valutazione avviso; Analisi esigenze e contesto; Raccolta informazioni e dati; Se richiesto partenariato: stesura avviso; se richiesto partenariato:valutazione proposte; se richiesto partenariato: stesura atto di partenariato; Stesura atti amministrativi; Stesura proposta e invio			30gg				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
163	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Assegnazione di contributi a scuole e relative associazioni	Definizione priorità e analisi contesto; Verifica fondi a bilancio; Stesura avvisi; Stesura atti amministrativi; comunicazione ; valutazione proposte; Monitoraggio progetti; Raccolta rendicontazione; Gestione relazioni e accordi con i soggetti esterni, finalizzati alla programmazione, al monitoraggio e alla eventuale ridefinizione delle attività in corso; Liquidazioni importi			60 gg. dal termine definito per la presentazione dei rendiconti.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rinoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
164	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Concessione di contributi a sostegno della realizzazione di proposte progettuali di carattere socio-educativo a favore delle Istituzioni Scolastiche	Gestione attività connesse a erogazione contributo (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, liquidazione acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo)	Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale e relativi Programmi Attuativi annuali	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rinoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)
165	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Concessione di contributi a sostegno della realizzazione di proposte progettuali di carattere socio-educativo a favore di Enti del Terzo Settore	Gestione attività connesse a erogazione contributo (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, liquidazione acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo)	L.R. n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" che, insieme a fondi comunali, finanzia i contributi.	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rinoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Promozione della collettività-Servizio Servizi Educativi)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
166	PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'	SERVIZI EDUCATIVI	Individuazione di soggetti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione e realizzazione di azioni a sostegno del sistema educativo e scolastico	Gestione attività connesse all'individuazione di Enti del Terzo Settore con cui co-progettare gli interventi e loro realizzazione sulla base di apposite convenzioni (approvazione avviso pubblico, nomina commissione di valutazione delle proposte progettuali, approvazione graduatoria, percorso di co-progettazione, redazione e approvazione del progetto e dello Schema di Convenzione, sottoscrizione Convenzione, pagamento degli acconti e, sulla base di rendicontazione e relazione finale, liquidazione del saldo e svincolo cauzione)	Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 Codice del Terzo Settore Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 "Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017 " Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale e relativi Programmi Attuativi annuali Regolamento per la disciplina della co-progettazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 47 del 16 novembre 2020	ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Termine come previsto dal bando comunale				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
167	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Gestione pratiche di iscrizione anagrafica da altro comune o all'interno del Comune	Riicevuta richiesta, verifica requisiti, aggiornamento registro o emanazione provvedimento di diniego	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto		Silenzio Assenso decorsi inutilmente 45 giorni dalla ricezione della istanza		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione anagrafica a al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Piacenza per il cittadino)
168	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Tenuta del registro di popolazione temporanea	Iscrizioni, variazioni e cancellazioni della popolazione temporanea	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dalla richiesta				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la tenuta del registro	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Piacenza per il cittadino)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
169	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Gestione pratiche AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero	ricevuta richiesta, verifica requisiti, aggiornamento registro o emanazione provvedimento di diniego	Legge 27 ottobre 1988, n. 470; DPR 30 maggio 1989, n. 223. Circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
170	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Cancellazione dall'APR - Anagrafe della popolazione residente – per trasferimento, per irreperibilità nonché del cittadino straniero per mancato rinnovo titolo di soggiorno	Ricezione segnalazioni, accertamenti, comunicazioni dell'avvenuta cancellazione	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	2 gg. dalla richiesta per i trasferimenti da comune a comune e 360 gg. per le altre tipologie				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la cancellazione al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
171	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Attestato di Soggiorno Permanente per cittadini comunitari e attestazione regolarità del soggiorno	Verifica dei requisiti e rilascio dell'attestazione	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE - D.lgs. 3 febbraio 2007, n. 30	In caso di rigetto per mancanza dei requisiti di legge e del regolamento anagrafico ricorso al Prefetto; in caso di rigetto per mancanza dei requisiti di cui al D.Lgs.n. 30/2007, ai sensi dell'art. 8 della normativa, ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in atlernativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti necessari per il rilascio dell'attestazione a al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
172	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Rilascio carte di identità	Rilascio documento	Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635 - Legge 21 novembre 1967, n. 1185 – D.P.R. 6 agosto 1974, n. 649	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	immediato				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nel rilascio di documenti al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	Settore	Servizio	Funzioni	Descrizione delle attività	Riferimento normativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tempi	Note	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	Processo con utilizzo risorse PNRR	Area di rischio-DENOMINAZIONE	Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Valutazione del rischio	N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT
173	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Assegnazione numero civico	Ricezione richiesta e documentazione relativa all'agibilità/abitabilità, controllo e verifica, eventuale effettuazione sopralluogo e attribuzione numero civico	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso gerarchico al Prefetto - contro il provvedimento del Prefetto è ammesso ricorso al giudice ordinario. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo
174	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Denominazione area di circolazione	Intitolazione di area di circolazione: esame delle proposte pervenute, convocazione Commissione Onomastica per ottenimento parere, predisposizione delibera di Giunta, autorizzazione Prefettizia	R.D. Legge 10 maggio 1923, n.1158- D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	non vi è un termine massimo per l'accoglimento delle proposte di intitolazione				non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo
175	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale	Ricezione e verifica richieste di iscrizione e cancellazione per comunicazione nominativi alla Cancelleria della Corte d'Appello di Bologna	Legge 21 marzo 1990, n. 53	Ricorso alla Corte d'appello di Bologna. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge: proposta aggiornamento alla Cancelleria della Corte di Appello di Bologna entro gennaio				non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo
176	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori	Ricezione e verifica richieste di iscrizione e cancellazione per proposta aggiornamento albo alla Commissione Elettorale Comunale	Legge 8 marzo 1989, n. 95	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale c/o Comune di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge: proposta aggiornamento alla commissione elettorale comunale entro gennaio				non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo
177	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Tenuta delle liste elettorali	Iscrizione, variazioni e cancellazioni dalle liste elettorali	D.P.R. 20 marzo 1967, n.223	Ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale c/o Comune di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e della data delle elezioni				non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo	non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
178	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello	Decorso il termine della presentazione delle domande, verificati i requisiti in sede di Commissione Comunale, invio degli elenchi al Presidente del Tribunale per i conseguenti e successivi provvedimenti	Legge 10 aprile 1951, n. 287	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge: aggiornamento biennale (anni dispari), fasi di aggiornamento mesi da febbraio ad agosto				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
179	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Tenuta lista di leva	Redazione elenco di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età.	DPR 14 febbraio 1964, n.237; legge 31 maggio 1975, n.191; legge 23 agosto 2004, n.226; D.lgs 15 marzo 2010, n.66	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	termini di legge: 1° febbraio, pubblicazione lista provvisoria; 31 marzo, chiusura lista leva; 10 aprile, trasmissione a Ministero Difesa				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
180	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Iscrizione nei registri di cittadinanza e annotazione sull'atto di nascita	Legge 5 febbraio 1992, n.91 - art.33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 convertito con Legge 98/2013	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione del registro di cittadinanza a al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
181	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Acquisizione della cittadinanza italiana per nascita per figli di cittadini stranieri che non possono trasmettere la loro cittadinanza al figlio	Ricezione documentazione, trascrizione autorizzazione annotazione del Ministero dell'Interno nei registri di Cittadinanza e sull'atto di nascita del minore	Legge 5 febbraio 1992, n.91	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	240 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione del registro di cittadinanza a al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
182	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Acquisizione di cittadinanza italiana per concessione per matrimonio o per residenza	Ricezione giuramento trascrizione decreto e annotazione sui Registri di Stato Civile	Legge 5 febbraio 1992, n.91	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla data di notifica del decreto				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'annotazione al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
183	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Riacquisto cittadinanza italiana	Ricezione richiesta, acquisizione documentazione necessaria per comprovare la sussistenza delle condizioni richieste, invio documentazione al Sindaco, trascrizione dell'atto di accertamento, annotazioni e comunicazione agli uffici competenti	Legge 5 febbraio 1992, n. 91	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il riconoscimento della cittadinanza	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
184	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	Ricezione e verifica documentazione, formazione atto e annotazione sui registri di Stato Civile	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'Interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	180 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il riconoscimento della cittadinanza	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
185	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Pubblicazioni e celebrazione di matrimonio civile	Predisposizione atto, celebrazione matrimonio e invio comunicazioni agli uffici competenti per le annotazioni ed eventuale trascrizione.	D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396; Codice Civile: artt. da 106 a 116	Ricorso al Tribunale di Piacenza. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
186	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Trascrizione - a richiesta - di matrimoni contratti all'estero da cittadini italiani; ex art. 19 D.P.R. 396/2000 - matrimoni esteri di cittadini stranieri	Ricezione copia atto di matrimonio contratto all'estero, verifica dei requisiti richiesti per legge, predisposizione dell'atto, invio delle proposte di annotazione agli uffici competenti	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
187	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Ricevimento dichiarazioni di riconciliazione dei coniugi	Ricezione documentazione, redazione atto, predisposizione richieste di annotazione	Artt. 154 e 157 Codice Civile – D.P.R 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
188	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Ricevimento di accordi di separazione personale e consensuale, di richieste congiunte di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, di trascrizione convenzioni di separazione assistita dai legali	Verifica documentazione, predisposizione atti di separazione o divorzio, relativa sottoscrizione, iscrizione atti nei registri di stato civile	Artt. 6 e 12 L. 10 novembre 2014, n. 162	Ricorso al Tribunale di Piacenza	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	ALTO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
189	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Denunce di nascita e riconoscimenti	Ricezione attestazione di nascita, predisposizione atto, invio delle comunicazioni agli organi competenti	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	10 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nel riconoscimento dei diritti per la complessità delle normative italiane e internazionali in materia	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
190	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Procedura di riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio nascituro	La redazione dell'atto di riconoscimento del nascituro può avvenire nel caso in cui si presume che il padre non sia presente al momento della nascita, E' necessario certificato del medico ginecologo che attesti lo stat di gravidanza e ne specifichi la settimana di gestazione.	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	10 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nel riconoscimento dei diritti	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
191	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Correzione del nome sull'atto di nascita ex art.36 (nomi plurimi) -	Ricezione documentazione, annotazione e registrazione definitiva delle esatte generalità e predisposizione comunicazioni e annotazioni agli uffici competenti	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per le relative annotazioni e comunicazioni	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
192	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Atto di morte	Verifica documentazione e formazione atto	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
193	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Trascrizione di atti di stato civile	Ricezione copia di atti, verifica accurata dei requisiti richiesti per legge, predisposizione dell'atto, invio delle proposte di annotazione agli uffici competenti ed eventuale assicurazione al Consolato di avvenuto adempimento	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396; artt. 64 e ss. Legge 31 maggio 1995, n. 218	Ricorso al Tribunale di Piacenza ai sensi dell'art. 95 D.P.R. 396/2000. In via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa annotazione nei registri	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
194	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Rilascio passaporto mortuario	Ricezione denuncia di morte, verifica documentazione e predisposizione passaporto	D. P. R. 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	entro 24 ore				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
195	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Funerali di povertà	Accertato lo stato di indigenza si provvede all'esecuzione del funerale	D. P. R. 30 settembre 1990, n. 285 e Regolamento comunale dei servizi funebri e cimiteriali	Ricorso al TAR	nel più breve tempo possibile				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Potenziali favoritismi/vantaggi nei confronti dei familiari del defunto (riconoscimento di funerale di carità non spettante)	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
196	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Autorizzazione trasporto salma e permesso di seppellimento	Ricezione richiesta e rilascio della relativa autorizzazione	D. P. R. 3 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 settembre 1990, n. 285	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	3 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
197	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Autorizzazione dispersione ceneri	Ricezione istanza, acquisizione eventuale nulla osta, rilascio provvedimento di autorizzazione	L.R. Emilia Romagna 29 luglio 2004, n. 19; L.R. 27 luglio 2005, n. 14; L.R.12 febbraio 2010, n. 4	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
198	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Autorizzazione affidamento ceneri	Ricezione istanza, acquisizione eventuale nulla osta, rilascio provvedimento di affido	L.R. Emilia Romagna 29 luglio 2004, n. 19; 27 luglio 2005, n. 14; 12 febbraio 2010, n. 4	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
199	PIACENZA PER IL CITTADINO	DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	Autorizzazione cremazione salma	Ricezione documentazione, rilascio provvedimento di autorizzazione	L.R. Emilia Romagna 29 luglio 2004, n. 19; L.R.27 luglio 2005, n. 14;L.R. 12 febbraio 2010, n. 4	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	ALTO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino)
200	PIACENZA PER IL CITTADINO	PROGETTO CASA	Ammissione nella graduatoria per la assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Raccolta domande, istruttoria tecnica e controlli, comunicazioni ai richiedenti, determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria, convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria	L.R. n. 24/2001; Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di ERP (approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23/2019)	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP (articolo 10 del Regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di ERP). In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna - Sezione di Parma	90 gg. Dall'istruttoria tecnica alla convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Indebito riconoscimento dei requisiti per l'inserimento e/ o alterazione di graduatorie, indebito riconoscimento di titoli, valutazione non omogenea dei requisiti di accesso, mancata adozione dei provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore per agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		**ALTO**	19 (Allegato 2- Settore Piacenza per il cittadino- Servizio Progetto casa)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
201	PIACENZA PER IL CITTADINO	PROGETTO CASA	Mobilità su richiesta degli assegnatari di alloggi di E.R.P.	Raccolta domande,istruttoria tecnica e controlli, comunicazione agli interessati, predisposizione determina di approvazione graduatoria, convocazione aventi diritto	L.R. n. 24/2001; Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di ERP (approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23/2019)	Ricorso alla Commissione per l'assegnazione degli alloggi di ERP (articolo 10 del Regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di ERP). In caso di non accoglimento, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna - Sezione di Parma	90 gg. Dall'istruttoria tecnica alla convocazione aventi diritto in ordine di graduatoria				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Indebito riconoscimento dei requisiti per l'inserimento e/o alterazione di graduatorie, indebito riconoscimento di titoli, valutazione non omogenea dei requisiti di accesso, mancata adozione dei provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore per agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		BASSO	19 (Allegato 2-Settore Piacenza per il cittadino-Servizio Progetto casa)
202	PIACENZA PER IL CITTADINO	PROGETTO CASA	Decadenza dall'assegnazione di alloggi di E.R.P.	Esame delle delle inadempienze rilevate, contestazione all'interessato, valutazione delle controdeduzioni, eventuale determinazione di decadenza, notifica all'interessato del provvedimento.	L.R. n. 24/2001; Regolamento comunale per l'assegnazione e la gestione degli alloggi di ERP (approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 23/2019); Regolamento d'uso degli alloggi di ERP (approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11/2017)	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna - Sezione di Parma nel termine di 60 giorni dalla notificazione oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla notificazione	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Indebito riconoscimento dei requisiti per l'inserimento e/o alterazione di graduatorie, indebito riconoscimento di titoli, valutazione non omogenea dei requisiti di accesso, mancata adozione dei provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore per agevolare determinati soggetti	ALTO	BASSO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Piacenza per il cittadino)
203	PIACENZA PER IL CITTADINO	SPORTELLI POLIFUNZIONALI	Ricezione e protocollazione posta in arrivo (istanze, segnalazioni o comunicazioni)	Assegnazione numero progressivo ad ogni documento e contemporanea classificazione di ogni atto in base alla natura dello stesso o al tipo di procedimento al quale fa riferimento.	Art.18 *bis* Legge 241/1990	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	immediata				Affari legali e contenzioso	Violazione del segreto di ufficio - Omissione di protocollazione volta a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti-Impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche	MEDIO	ALTO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Piacenza per il cittadino)
204	PIACENZA PER IL CITTADINO	SPORTELLI POLIFUNZIONALI	Scarto documenti archivio. Riorganizzazione archivio Ente	Individuazione materiale scarto;predisposizione elenco per approvazione da parte della Sopraintendenza; disamina documenti x Archivio Stato; stipula convenzione x trasferimento atti			60 gg. a partire dalla richiesta di autorizzazione allo scarto				Affari legali e contenzioso	proporre alla Soprintendenza Archivistica per lo scarto. Omesso controllo durante lo svolgimento della distruzione dei documenti tramite triturazione e conseguente rischio di non totale distruzione di	BASSO	BASSO		BASSO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Piacenza per il cittadino)
205	PIACENZA PER IL CITTADINO	SPORTELLI POLIFUNZIONALI	Deposito atti casa comunale e pubblicazione atti albo pretorio on-line	Ricevimento atti, pubblicazione all'albo on-line, consegna atti ai destinatari	artt. 140 e 143 c.p.c. art. 39 Legge 69/2009	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	8 gg per le notifiche ex art. 143 c.p.c. o art. 60 D.P.R. 600/73				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
206	PIACENZA PER IL CITTADINO	SPORTELLI POLIFUNZIONALI	Notifiche atti dell'Ente e di altri Enti	Notifica dell'atto con compilazione relata di notifica o affissione con successiva spedizione raccomandata o deposito atti casa comunale (ex art. 143 c.p.c.)	Articoli 137 e ss. c.p.c	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	5 gg e comunque entro il termine di scadenza dell'atto da notificare				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
207	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Schema Programma Opere Pubbliche ed Elenco Annuale	Delibera di Giunta comunale di approvazione schema.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio			**X**	Contratti pubblici	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Sviluppo del patrimonio)
208	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	Delibera di Giunta comunale di approvazione degli studi di fattibilità e progetti preliminari inseriti nell'elenco annuale opere pubbliche.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA			**X**	Contratti pubblici	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Sviluppo del patrimonio)
209	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	Predisposizione atto di nomina Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge			**X**	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
210	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	Predisposizione atto di nomina Responsabile Sicurezza	D.Lgs. 81/2008	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge			**X**	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
211	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo. Liquidazione saldo ditta appaltatrice	Determinazione di approvazione certificato di regolare esecuzione, o certificato di collaudo tecnico amministrativo, con liquidazione del saldo finale spettante alla Ditta appaltatrice	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90/180 gg.			**X**	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
212	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Subappalto art. 105 D. Lgs. 50/2016	Disposizione dirigenziale di autorizzazione al subappalto, a seguito della verifica delle condizioni da parte del Servizio Acquisti e Gare	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	15/30 gg.			X	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
213	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Certificato di regolare Esecuzione – Collaudo Tecnico Amministrativo. Liquidazione saldo ditta appaltatrice	Determinazione di approvazione certificato di regolare esecuzione, o certificato di collaudo tecnico amministrativo, con liquidazione del saldo finale spettante alla Ditta appaltatrice	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90/180 gg.			X	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
214	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Allacci e spostamenti servizi (illuminazione pubblica, allacci idrici ecc.)	Determinazione di affidamento servizio per allacci, spostamenti servizi	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.			X	Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
215	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Subappalto art. 105 D. Lgs. 50/2016	Disposizione dirigenziale di autorizzazione al subappalto, a seguito della verifica delle condizioni da parte del Servizio Acquisti e Gare	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	15/30 gg.			X	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
216	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Individuazione Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	Predisposizione atto di nomina Direttore Lavori/Ufficio Direzione Lavori	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge			X	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
217	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI	Individuazione coordinatore sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione lavori	Predisposizione atto di nomina Responsabile Sicurezza	D.Lgs. 81/2008	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Prima dell'indizione gara d'appalto salvo casi eccezionali previsti da legge			X	Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
218	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Procedimenti di Espropriazione per Pubblica Utilità	Gestione del Procedimento e conclusione con atto formale	D.P.R. 327/2001; L.R. 37/2002/LR 24/2017	Ricorso in Corte d'Appello per opposizione alla stima ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	365 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	MEDIO	BASSO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Sviluppo del patrimonio)
219	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Piani e programmi per la Riqualificazione dello spazio pubblico	Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione delle Linee Guida per la progettazione degli interventi (Trattamento del suolo, deehors, arredo urbano)	Legislazione Regionale e Regolamenti Comunali	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.	A seguito di riorganizzazione ex Delibera Giunta Comunale n. 182 del 11/8/2010 passaggio della competenza			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Sviluppo del patrimonio)
220	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Locazioni, comodati, concessioni (ricognizione occupazioni improprie)	Predisposizione contratti e sottoscrizione degli stessi		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	ALTO	MEDIO		MEDIO	1 e misura per rischio "concessione-locazione a privati di immobili senza evidenza pubblica e congrua motivazione" (Allegato 2-Settore Sviluppo del patrimonio-Servizio Valorizzazione del patrimonio)
221	SVILUPPO DEL PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Pagamenti affitti passivi e spese connesse	Determinazioni/disposizioni dirigenziali	D.lgs.267/2000 e successive modifiche	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termini di legge				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Sviluppo del patrimonio)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
222	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Progettazione definitiva esecutiva di opere pubbliche e segnaletica	Determinazione dirigenziale approvazione progetto definitivo esecutivo	D. lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA				Contratti pubblici	Omesso/scarso controlllo dei requisiti	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Infrastrutture e smart city)
223	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Gestione delle problematiche operative del traffico	Adozione ordinanza temporanea in materia di circolazione e sosta	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
224	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Gestione problematiche di viabilità	Adozione ordinanza definitiva in materia di circolazione e sosta	Codice della Strada	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
225	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Allacci e spostamenti servizi (illuminazione pubblica, allacci idrici ecc.)	Determinazione di affidamento servizio per allacci, spostamenti servizi	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.			**X**	Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
226	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Studi di Fattibilità e Progetti preliminari	Delibera di Giunta comunale di approvazione degli studi di fattibilità e progetti preliminari inseriti nell'elenco annuale opere pubbliche.	D.Lgs. 50/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	non ci sono termini di legge fermo restando il principio di efficacia ed efficienza dell'attività della PA			**X**	Contratti pubblici	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Infrastrutture e smart city)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
227	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Autorizzazione Passi carrai	Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni.	Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 08/02/2021	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazione per favorire interesse economico e/o privato	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Infrastrutture e smart city)
228	INFRASTRUTTURE E SMART CITY	VERDE E DECORO URBANO	Gestione segnalazioni relative al verde pubblico	Ricezione segnalazione da parte dell'utente e smistamento della stessa alla ditta appaltatrice gestione verde			30 gg.				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Discrezionalità nella tempistica dell'invio della segnalazione	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Infrastrutture e smart city)
229	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Redazione del Piano Urbanistico Generale L.R.24/2017 e s.m.i.	Delibera di Consiglio Comunale	L.R. 24/2017 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg. dalla delibera di adozione del CC				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	ALTO	ALTO		**ALTO**	1 e 2 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)
230	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Adozione Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti. Art. 28 e art. 30 L. 457/78	Delibera di Consiglio Comunale	L.457/78 - L.1150/42 - L.R. 20/2000 e s.m.i	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adozione di modificazioni al Piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il Piano è preposto	MEDIO	ALTO		MEDIO	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)
231	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Adozione Piani di recupero di iniziativa pubblica o privata non conformi agli strumenti urbanistici generali vigenti . Art. 28 e 30 L. 457/78	Delibera di Consiglio Comunale	L.457/78 - L.1150/42 - L.R. 20/2000 e s.m.i	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adozione di modificazioni al Piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il Piano è preposto	MEDIO	ALTO		**ALTO**	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
232	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Accordi operativi ex art. 4 della LR 24/2017 (fase transitoria) di attuazione delle previsioni del PSC	Delibera di Consiglio Comunale	L.R. 24/2017 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune e sul BURERT del relativo avviso di pubblicazione (previo esperimento delle procedure ex art. 38, commi 7 e 8 della LR 24/2017)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	al Piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il Piano è preposto- Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni	ALTO	ALTO		**ALTO**	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)
233	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Accordi operativi ex art. 38 della LR 24/2017 attuativi delle previsione del PUG	Delibera di Consiglio Comunale	L.R. 24/2017 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune e sul BURERT del relativo avviso di pubblicazione (previo esperimento delle procedure ex art. 38, commi 7 e 8 della LR 24/2017)				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adozione di modificazioni al Piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il Piano è preposto- Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	ALTO		**ALTO**	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)
234	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Procedimento unico ex art. 53 della LR 24/2017	Delibera di Consiglio Comunale	L.R. 24/2017 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune e sul BURERT del relativo avviso di pubblicazione			**x**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adozione di modificazioni al Piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il Piano è preposto- Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	MEDIO	ALTO		**ALTO**	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)
235	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Piano coltivazione PAE	Convenzione approvata dalla Giunta Comunale e successiva stipula della convenzione e rilascio autorizzazione	Art. 12 Legge Regionale N° 17 del 18 luglio 1991 e successive modifiche ed integrazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti	MEDIO	ALTO		MEDIO	1 e 2 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Urbanistica)
236	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Erogazione agli Enti Religiosi con i requisiti di legge di somme rinvenienti dagli oneri di urbanizzazione secondaria.	Disposizione dirigenziale		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
237	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	URBANISTICA	Richiesta certificato di destinazione urbanistica	Rilascio certificato	D.P.R. 380/2001 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riitardo nell'emissione del certificato	BASSO	BASSO		BASSO	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica-Servizio Urbanistica)
238	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Procedura abitativa semplificata (PAS) per l'attività di costruzione ed esercizio degli impianti alimentati da fonti rinnovabili	Verifica PAS - Determinazione dirigenziale solo in caso di indizione conferenza di servizi	D. lgs. 28/2011	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg, salva acquisizione degli atti di assenso ovvero fino all'adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento ai sensi dell'articolo 14-ter, comma 6-bis della Legge 241/90		si		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interpretazione indebita delle norme	MEDIO	MEDIO		MEDIO	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
239	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Settore edilizia, ambiente sanità e sicurezza – Interventi di realizzazione e modifiche strutturali – Ascensori e montacarichi - Effettuare la messa in esercizio di ascensori e montacarichi in servizio privato	Rilascio numero matricola	art.12 D.P.R. 162/1999	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa	MEDIO	MEDIO		MEDIO	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
240	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Autorizzazione sismica	Autorizzazione dirigenziale	L.R. 19/2008	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	MEDIO	BASSO		MEDIO	11 e 15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
241	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Richiesta permesso di costruire per opere di urbanizzazione a scomputo oneri nel PUA	Rilascio permesso	L.R. 15/2013 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg.	per progetti complessi possono essere stabiliti termini superiori			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adozione di modificazioni al Piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il Piano è preposto-Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	ALTO		**ALTO**	15 e misura 2 "Servizio Edilizia e SUAP" (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
242	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Idoneità alloggiativa	Rilascio certificato	Art. 29, comma 3, lett.a); D.Lgvo 268/98; Legge 15 luglio 2009 n° 94	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Disomogeneità nelle valutazioni, mancato rispetto delle tempistiche e delle condizioni abilitative	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 e misura 2 "Servizio Edilizia e SUAP" (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
243	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Installazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti	Rilascio autorizzazione petrolifera	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32 - Delibera Consiglio Regionale Emilia Romagna n° 355/002 - DAL RER n° 208/2009	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata verifica completezza e correttezza documentazione, rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
244	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Modifiche di Impianti di distribuzione carburanti esistenti	Rilascio autorizzazione	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32 - Delibera Consiglio Regionale Emilia Romagna n° 355/002 - DAL RER n° 208/2009	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
245	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Affidamento della concessione di spazi pubblici per l'installazione e utilizzo di poster mono o bifacciali per l'affissione diretta di manifesti pubblicitari	Determinazione a contrattare, predisposizione atti di gara, scelta del contraente, aggiudicazione	Norme di diritto attinenti al caso	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini previsti dalla normativa	Tempi scanditi dalle procedure di gara				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
246	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Richiesta permesso a costruire anche in sanatoria	Rilascio permesso	L.R. 15/2013 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg.	per progetti complessi potranno essere stabiliti termini superiori			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - omesso controllo condizioni - Interpretazione indebita delle norme	MEDIO	ALTO		MEDIO	15 e misura 2 "Servizio Edilizia e SUAP" (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
247	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Richiesta permesso a costruire in deroga	Rilascio permesso con preventiva delibera del Consiglio Comunale	L.R. 15/2013 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg. per proposta al CC	per progetti complessi potranno essere stabiliti termini superiori -a 75 gg per proposta al C.C.			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - omesso controllo condizioni - Interpretazione indebita delle norme	ALTO	ALTO		**ALTO**	15 e misura 2 "Servizio Edilizia e SUAP" (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
248	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Richiesta valutazione preventiva per rilascio permesso di costruire	Rilascio valutazione/parere preventivo e vincolante per un anno da parte del Dirigente	L.R. 15/2013 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - omesso controllo condizioni - Interpretazione indebita delle norme	MEDIO	ALTO		MEDIO	15 e misura 2 "Servizio Edilizia e SUAP" (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
249	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità	Verifica SCEA	L.R. 15/2013 e s.m.i.	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accettazione illecita di agibilità incompleta, omessa dichiarazione di inagibilità	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
250	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Autorizzazione relativa alle infrastrutture di comunicazione elettronica	Determinazione positiva della conferenza sostituisce ad ogni effetto tutti i provvedimenti, determinazioni, pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di concessione, autorizzazione o assenso, comunque denominati, necessari per l'installazione delle Infrastrutture	Art. 44 del D.Lvo n° 259 del 1.08.2003 come modificato dal D.Lgs. 207/2021 - L.R. 30/2000	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata verifica completezza e correttezza documentazione, in particolare distanza da punti sensibili (scuole, strutture sanitarie, etc)	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
251	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Procedure semplificate per determinate tipologie di impianti di comunicazione elettronica	Verifica SCIA, previo contestuale inoltro ad ARPAE	Art. 45 del D.Lvo n° 259 del 1.08.2003 come modificato dal D.Lgs. 207/2021 - L.R. 30/2000	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
252	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Settore edilizia, ambiente sanità e sicurezza	Verifica SCIA	L.R. 23/04 – L.R. 15 /2013 E S.M.I - D.LO 28/2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.		si		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Disomogeneità nelle valutazioni, mancato rispetto delle scadenze temporali	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
253	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Autorizzazione o diniego per esposizione di insegne, cartelli pubblicitari, indicatori segnaletici	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto autorizzativo	Piano Generale degli Impianti pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni . Norme Tecniche di Attuazione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 156/2008 e succ. modificazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche, Istruttoria non sufficientemente approfondita, autorizzazioni/concessioni a soggetti non legittimati	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
254	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Rilascio concessione o diniego per occupazione suolo pubblico temporanee	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto di concessione	Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 08/02/2021	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche, Istruttoria non sufficientemente approfondita, autorizzazioni/concessioni a soggetti non legittimati	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
255	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Rilascio concessione o diniego concessione di occupazione suolo pubblico permanenti	Richiesta pareri ad uffici e conseguente predisposizione dell'atto di concessione	Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 08/02/2021	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	75 gg., in quanto l'istruttoria richiede l'acquisizione ei pareri di diversi uffici : viabilità , riqualificazione urbana, commercio , commissione per la qualità architettonica e per il paesaggio				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Impropria dilazione dei termini nella trattazione delle pratiche, Istruttoria non sufficientemente approfondita, autorizzazioni/concessioni a soggetti non legittimati	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	Settore	Servizio	Funzioni	Descrizione delle attività	Riferimento normativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tempi	Note	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	Processo con utilizzo risorse PNRR	Area di rischio-DENOMINAZIONE	Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Valutazione del rischio	N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT
256	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Svincolo deposito cauzionale richiesto per occupazioni di suolo pubblico temporanee e permanenti	Disposizione di svincolo	Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale approvato con delibera di C.C. n. 6 del 08/02/2021	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Impropria anticipazione dei termini per lo svincolo delle somme	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
257	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Apertura e subingresso per deposito e vendita gas medicinali	Istruttoria per atti di competenza ed invio ad AUSL per rilascio autorizzazione sanitaria	D.Lvo n° 538/92 - D.lvo 219/2006	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
258	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Apertura e subingresso per deposito e vendita fitosanitari.	Istruttoria per atti di competenza ed invio ad AUSL per rilascio autorizzazione sanitaria ove necessaria	TU.LL.SS 1265 del 27/7/1934 - legge 283/62 - DPR 290/2001	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terziRicorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
259	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Provvedimento di riconoscimento CEE per commercio mangimi addittivi e premiscele - sottoprodotti di origine animale ecc.	Invio della pratica al Suap che cura i contatti con l'impresa e l'AUSL fino alla trasmissione dell'attribuzione del numero di riconoscimento da parte dell'AUSL	Reg. CE 853/2004;Reg. CE 183/2005;Reg. CE 1069/2009	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.	NB Il provvedimento consegue ad istanza presentata all'azienda sanitaria locale non al comune.			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
260	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Apertura e trasferimento di rivendite giornali e riviste esercitate in forma esclusiva e in forma non esclusiva	Autorizzazione/SCIA	D.Lgs 170/2001 - art. 19 L.241/90	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Per autorizzazioni in forma esclusiva - 60 gg. Per controllo SCIA		SCIA		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
261	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Progetti di valorizzazione del commercio	Approvazione dei progetti Liquidazione dei contributi richiesti dai singoli esercenti oppure dai comitati di esercenti	L.R. 41/1997	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	procedura stabilita dalla Giunta Regionale in base all Progetto	procedura stabilita dalla Giunta Regionale in base al Progetto			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta interpretazione delle norme al fine di agevolare/ danneggiare taluni soggetti- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
262	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Attività di servizio e professionali – 1)agenzia affari 2) agenzia viaggi 3)noleggio veicoli 4) attività ricreative e di svago5) attività funebre	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90 - per normativa specifica consultare modulo in www.suap.piacenza.it/people	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
263	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Apertura, trasferimento, ampliamento e estensione settore merceologico medie strutture di vendita	Rilascio autorizzazione dirigenziale	D.L.VO 114/98; D.L.VO 59/2010	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
264	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	Rilascio autorizzazione	D.L.VO 114/98; D.L.VO 59/2010	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg. dalla data della conferenza dei servizi				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
265	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Apertura ed al trasferimento di pubblici esercizi di alimenti e bevande anche in grandi strutture di vendita	Rilascio autorizzazione	L.R. 14/2003; D.L.VO 59/2010; TULPS 773/1931	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
266	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Commercio in sede fissa-forme speciali di vendita – somministrazione di cibi e bevande -manifestazioni / autorizzazioni di pubblica sicurezza	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90 - per normativa specifica consultare modulo in www.suap.piacenza.it/people	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.		SCIA		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
267	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Installazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti	Rilascio autorizzazione petrolifera	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32 - Delibera Consiglio Regionale Emilia Romagna n° 355/002 - DAL RER n° 208/2009	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata verifica completezza e correttezza documentazione, rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa	BASSO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
268	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Modifiche di Impianti di distribuzione carburanti esistenti	Rilascio autorizzazione	D.Lgs. 11 febbraio 1998 n° 32 - Delibera Consiglio Regionale Emilia Romagna n° 355/002 - DAL RER n° 208/2009	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	BASSO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
269	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Agibilità ex art.80 T.U.L.P.S. per locali pubblico spettacolo e trattenimento e per attrazioni dello spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - R.D. n° 635 del 6.05.1940	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	MEDIO	MEDIO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
270	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Rilascio licenze di esercizio per locali e trattenimenti pubblici e per attrazioni spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	art. 68 e 69 del R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - R.D. n° 635 del 6.05.1940	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	MEDIO	MEDIO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
271	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Codice identificativo per attrazioni spettacolo viaggiante	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - D.M. 18/05/2007	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
272	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Aperture, trasferimento, ampliamento, modifiche ecc. per sale giochi	Rilascio autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 -	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	ALTO	MEDIO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
273	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Autorizzazione per attività di fochino e direttori di tiro	Rilascio e rinnovo autorizzazione	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 -	R.D. n° 773 del 18 giugno 1931 - In via giurisdizionale Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
274	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Rilascio autorizzazioni relative a farmacie	Trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti di ubicazione farmacie, cambio denominazione farmacia, cambio direttore responsabile, modifiche strutturali ai locali della farmacia, cambio P.IVA, ingresso nuovi soci mediante determinazione dirigenziale	Art. 10 L.R. n. 2/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.	L'autorizzazione si emette successivamente al rilascio del parere favorevole all'apertura da parte dell'AUSL. Le domande si considerano accolte qualora il Sindaco non comunichi all'interessato un provvedimento di diniego entro 60 gg. dalla data di presentazione della domanda, così come disciplinato dall'art. 20 della L. 241/1990 e dal D.P.R. 300/1992			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
275	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Ordinanza orari di apertura obbligatori e turno di riposo settimanale delle farmacie	Adozione determinazione dirigenziale	Art. 13 L.R. n. 2/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 31/12 di ogni anno	L'ordinanza si emette previa acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari			Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	Settore	Servizio	Funzioni	Descrizione delle attività	Riferimento normativo	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Tempi	Note	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	Processo con utilizzo risorse PNRR	Area di rischio-DENOMINAZIONE	Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Valutazione del rischio	N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT
276	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Verifica consistenza numerica farmacie presenti sul territorio rapportate ai residenti	Delibera di Giunta Comunale	D.L. 1/2012 convertito in L. 27/2012 (Art. 2 L. n. 475/1968)	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 31/12 di ogni anno pari	La delibera prevede l'acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari			**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
277	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Procedimento di revisione della pianta organica farmacie poste sul territorio comunale	Delibera di Giunta Comunale	Art. 4 L.R. n. 2/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	entro il 28/02 di ogni anno pari avvio del procedimento	La delibera prevede l'acquisizione del parere favorevole da parte dell'AUSL, dell'Ordine dei Farmacisti e dell'Associazione Farmacisti Non titolari			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interpretazione indebita delle norme- disparità di trattamento	ALTO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
278	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Parere per proposte turni diurni notturni e festivi delle farmacie	Rilascio parere su richiesta da parte dell'Azienda USL di Piacenza	Art. 13 L.R. n. 2/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorn	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
279	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Parere per proposte ferie farmacie	Rilascio parere su richiesta da parte dell'Azienda USL di Piacenza	Art. 14 L.R. n. 2/2016	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorn	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
280	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri edili, palizzate, ponteggi	Predisposizione e rilascio dell'autorizzazione	Delibera C. C. n. 8 del 20.02.2017 in vigore del 18.3.2017; art. 20 e 21 del Codice della strada D. L.vo 30/04/1992 n° 285 delibera di G.C. n° 47 del 19/02/2003	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazioni in violazione della normativa di Settore	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
281	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	EDILIZIA E SUAP	Manomissione suolo pubblico, scavi in genere	Predisposizione e rilascio della concessione	Delibera C. C. n. 8 del 20.02.2017 in vigore del 18.3.2017; art. 20 e 21 del Codice della strada D. L.vo 30/04/1992 n° 285 delibera di G.C. n° 47 del 19/02/2003	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazioni in violazione della normativa di Settore	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Edilizia e SUAP)
282	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Rilascio tesserino regionale per la caccia	Verifica requisiti, rilascio tesserino e trasmissione dei tesserini restituiti all'Ente Provincia	L.R. Emilia Romagna 15 febbraio 1994 n 8	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, rilascio autorizzazioni/ licenze in violazione della normativa di Settore	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
283	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Concessione di contributi per iniziative a favore della tutela animali	Liquidazione agli assegnatari del contributo concesso	Criteri approvati con delibera di Giunta comunale 3 marzo 2009 n 48	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ritardo nell'emissione del pagamento	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
284	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Rilascio autorizzazione sanitaria per circhi, gare di equidi e spettacoli viaggianti con animali	Ricezione istanza, richiesta parere AUSL, rilascio autorizzazione sanitaria e trasmissione al SUAP	L.R. Emilia Romagna 17 febbraio 2005 n 5 – Delibera GR 16 maggio 2007n 647 – DPR 8 febbraio 1954 n 320.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
285	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Approvazione schema di convenzioni con i comuni per il ricovero dei cani nel canile comunale	Consultazione Enti interessati e predisposizione schema di provvedimento e di convenzione	Legge 14 agosto 1991, n. 281 - L.R Emilia Romagna 7 aprile 2000 n 27	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
286	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Accertamento e introiti per i servizi offerti dal canile (tariffe, corrispettivi per convenzioni, donazioni ecc)	Verifica importi e predisposizione e sottoscrizioni disposizioni dirigenziali	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	30 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancata trasparenza nella rendicontazione	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
287	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Affidamento e controllo del servizio di gestione del canile comunale e assistenza veterinaria	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; L.R. Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27, normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
288	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Affidamento del servizio di gestione del gattile comunale e assistenza veterinaria	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; L.R. Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27, normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
289	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Affidamento del servizio di tutela e controllo della popolazione canina e felina	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; L.R. Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27, normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
290	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Affidamento del servizio di cattura cani. Pronto soccorso cani e gatti feriti e recupero carcasse cani, gatti e animali selvatici	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; L.R. Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27, normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
291	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Affidamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione e lotta alla zanzara tigre	predisposizione capitolato e relativo provvedimento di approvazione; predisposizione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione; controllo di gestione	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267; normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 30 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	termini di legge				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
292	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene e profilassi, benessere animale e cani morsicatori	predisposizione provvedimenti e relativi contenuti prescrittivi	D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 normative specifiche di riferimento	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	nel più breve tempo possibile				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
293	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Iscrizione/cancellazione cani e gatti nell'anagrafe canina e felina regionale	Ricezione e registrazione denunce di acquisti o cessazioni di proprietà di cani	Legge Regione Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27 e s.m.i.	Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
294	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Nulla osta per concentramento di animali vivi	Ricezione istanza e richiesta parere AUSL – Predisposizione nulla osta	Legge 27 dicembre 1977 n. 968	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
295	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Attuazione programma di limitazione delle nascite dei gatti liberi urbani	Accoglimento dei censimenti delle colonie feline e inserimento in banca dati; riconoscimento colonie; rilascio tesserini autorizzativi al volontariato e coordinamento volontari; prenotazione con lista di priorità per programmazione sterilizzazioni	L.R. Emilia Romagna 7 aprile 2000, n. 27; Delibera di Giunta Regionale 1302/2013; normative specifiche di riferimento	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.	nel più breve tempo possibile				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
296	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche	Valutazione della segnalazione/verifica proprietà/comunicazione all'azienda che gestisce il servizio rifiuti	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
297	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Autorizzazioni allo scarico per insediamenti civili in acque superficiali o su suolo	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006 D.G.R.E.R. 1053/2003	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.(salvo interruzioni per richiesta integrazioni)		SI		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, Rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
298	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Rinnovo quadriennale autorizzazioni allo scarico di insediamenti civili in acque superficiali o su suolo	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006 D.G.R.E.R. 1053/2003	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, Rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
299	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Rinnovo tacito quadriennale autorizzazioni allo scarico di insediamenti civili max bifamiliari in acque superficiali o su suolo	Invio richiesta di autodichiarazione della permanenza delle caratteristiche dello scarico	D.G.R.E.R.1053/2003	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg prima della scadenza				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso/scarso controllo dei requisiti, Rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
300	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Procedimento AUA: autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AUA da parte di ARPAE	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006 D.G.R.E.R. 1053/2003 – D.PR.. 59/2013	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni nei confronti di ARPAE	90/120 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Omesso/scarso controllo dei requisiti, Rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento*	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
301	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Procedimento AIA: autorizzazioni allo scarico per acque industriali in pubblica fognatura, pareri per emissioni in atmosfera, acquisizione delle comunicazioni relative alla L.447/95 - relative al rilascio dell'AIA da parte di ARPAE	Istruttoria (verifica documentazione, richiesta integrazioni/ pareri, rilascio autorizzazione)	D.Lgs.152/2006, D.Lgs. 59/2005, D. Lgs. 46/2014	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni nei confronti di ARPAE	91/120 gg. salvo interruzioni per richiesta integrazioni				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Omesso/scarso controllo dei requisiti, Rilascio autorizzazione in violazione normativa di Settore, disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento*	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
302	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Erogazione sanzioni amministrative per inadempienze normative in materia ambientale	Ricevimento verbali di accertamento, ricevimento/valutazione memorie difensive, erogazione sanzioni	D.Lgs.152/2006 - L. 447/95	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	120 gg.				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
303	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Ordinanze per eliminazione condizioni di insalubrità/inquinamento	Valutazione segnalazioni , richiesta accertamenti e pareri, comunicazione preventiva, emissione ordinanza	D.Lgs.152/2006 -L. 257/92 L.36/2001 - L.833/78	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dal ricevimento del parere di competenza				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
304	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Valutazione d'Impatto Ambientale/ di progetti ai sensi della L.R 4/2018 e s.m.i.	Istruttoria (pubblicità della procedura - verifica conformità documentazione ricevuta –eventuale richiesta integrazioni - analisi osservazioni - analisi documentazione) , convocazione conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri dei soggetti competenti in materia ambientale , proposta di delibera di Giunta Comunale	D.Lgs 152/2006, L.R. 4/2018 s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg. dalla pubblicazione sul BURERT salvo interruzioni per richiesta integrazioni				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	ALTO	ALTO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
305	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Screening di progetti ai sensi della L.R 4/2018 e s.m.i.	Istruttoria (pubblicità della procedura - verifica conformità documentazione ricevuta –eventuale richiesta integrazioni - analisi osservazioni - analisi documentazione) , convocazione conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri dei soggetti competenti in materia ambientale , proposta di delibera di Giunta Comunale	D.Lgs 152/2006, L.R. 4/2018 e s.m.i.	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg. dalla pubblicazione sul BURERT salvo interruzioni per richiesta integrazioni				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
306	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Ordinanze per la gestione della qualità dell'aria	Predisposizione dell'ordinanza di limitazione del traffico e di altre attività antropiche in conformità al piano aria integrato regionale (PAIR)	D.Lgs. 155/2010, PAIR, D.Lgs. 285/1992, D.M. 60/2002	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg. Da ricevimento nota regionale				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
307	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Rilascio/rinnovo patenti gas tossici	Valutazione richiesta, comunicazione sessione di esami, valutazione esito esami, rilascio patente; nel caso di rinnovo patente: valutazione requisiti e rilascio	R.D.9.01.1927 n.147 - L.R.19/2/2008 N.4 – Reg. reg.le n.2 del 23/12/2008 - D.M.S. 24 dicembre 2015	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione con procurato vantaggio o arrecato danno per il richiedente	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
308	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Autorizzazioni per custodia e utilizzo gas tossici	valutazione richiesta, richiesta parere AUSL, emissione autorizzazione	R.D.9.01.1927 n.147 – Legge R.E.R. 26/2001	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. dal ricevimento parere AUSL				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
309	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Ordinanze per la limitazione dell'inquinamento acustico	Valutazione della segnalazione, richiesta accertamenti e pareri, emissione ordinanza	L.447/95	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dal ricevimento del parere di competenza				Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
310	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Comunicazioni attività temporanee di cantieri e manifestazioni	Acquisizione agli atti della comunicazione	Regolamento comunale per lo svolgimento delle attività temporanee	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	7 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
311	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Autorizzazione per deroga limiti rumore più elevati di quelli fissati dal regolamento comunale per le attività temporanee	Verifica, richiesta parere ARPA, rilascio autorizzazione	Regolamento comunale per lo svolgimento delle attività temporanee	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
312	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Erogazione contributi per attività/iniziative ambientali	Presentazione delle domande da parte dei soggetti interessati, attività istruttoria e di verifica della documentazione acquisita, adozione dell'atto di impegno, verifica del corretto svolgimento dell'attività, verifica della rendicontazione, disposizione di liquidazione, pubblicazione sul sito comunale	Statuto Comunale - regolamento comunale per l'erogazione di contributi	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg. Dalla presentazione della documentazione				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accoglimento domande incompete, riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti, erogazione contributi in assenza dei necessari presupposti (completa/ conforme realizzazione iniziative/ attività finanziate)	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Pianificazione Strategica-Servizio Ambiente)
313	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Diffide/ordinanze a privati per rimozione rifiuti abbandonati su aree private	Valutazione della segnalazione/verifica proprietà/scelta dell'esecutore/ affidamento dell'attività di rimozione	D.Lgs.152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg. dall'espletamento delle procedure di scelta dell'esecutore del servizio di rimozione previste dal Codice degli appalti				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
314	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Autorizzazione unica ambientale come previsto dal DPR 59/2013	Invio della pratica al Servizio Edilizia che cura i contatti con l'impresa, gli uffici e gli Enti interessati e competenti fino alla trasmissione dell'autorizzazione emessa	DPR 59/2013	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	150 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione- Interpretazione delle norme scorretta per favorire il richiedente – dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	ALTO	ALTO		**ALTO**	15 e misura "conflitto d'interesse dei consulenti" (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Ambiente)
315	PIANIFICAZIONE STRATEGICA	AMBIENTE	Autorizzazioni integrate ambientali	Trasmissione autorizzazione	D.Lvo 152/2006	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	180 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	ALTO		**ALTO**	15 (Allegato 2- Settore Pianificazione Strategica- Servizio Ambiente)
316	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Piano bibliotecario regionale	Approvazione progetto per la richiesta di contributi e invio dello stesso alla Regione tramite il Servizio patrimonio culturale della Regione Emilia Romagna	L. R. 18/2000 G.R. 309/2003 Regolamento DCC 137/2004 Carta dei servizi DGC 1606/2010	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	20 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
317	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Affidamento di servizi per la gestione delle attività bibliotecarie e per le attività ludico-didattiche in biblioteca	scelta dei servizi, atti amministrativi per affidamento, verifica e liquidazione forniture, approvvigionamento dei canali di comunicazione	Regolamento DCC 137/2004 Carta dei servizi DGC 1606/2010 Decreto leg.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.:Codice dei contratti pubblici	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
318	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Acquisizioni librarie e multimediali	Scelta dei documenti, atti amministrativi di acquisizione, catalogazione, timbratura, collocazione	L. R. 18/2000, D.G.R. 309/2003, D.Lgs. 42/2004 Regolamento D.C.C. 137/2004 Carta dei servizi DGC 1606/2010	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Contratti pubblici	Acquisti discrezionali non conformi all'interesse pubblico	MEDIO	ALTO		MEDIO	15 (Allegato 2- Settore Marketing territoriale)
319	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Prestito documenti antichi	Avvio iter autorizzativo e assicurativo, atto amministrativo di affidamento, consegna, recupero documento	L. R. 18/2000, D. Lgs. 42/2004, D.G.R. 309/2003, Regolamento D.C.C. 137/2004, Carta dei servizi D.G.C. 1606/2010	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Opacità della procedura; mancata tracciabilità del documenti, al fine di favorire un determinato soggetto	MEDIO	ALTO		BASSO	15 (Allegato 2- Settore Marketing territoriale)
320	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Scarto inventariale	Valutazione dello scarto, stesura elenchi, richiesta autorizzazione alla Soprintendenza, operazione di scarto su SEBINA NEXT	L. R. 18/2000, D.Lgs. 42/2004, D.G.R. 309/2003, Regolamento D.C.C. 137/2004, Carta dei servizi D.G.C. 1606/2010		30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
321	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Approvazione convenzione tra Comune di Piacenza e altri enti partecipanti per gestione Polo Bibliotecario Provinciale	Riunioni comitato di Gestione, redazione Convenzione, atti amministrativi di approvazione	L. R. 18/2000, D. G.R. 309/2003, Carta dei servizi D.G.C. 1606/2010, Convenzione D.C.C. 3/2021	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
322	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Accettazione donazioni e o depositi in comodato d'uso	Atti di richiesta autorizzazione Ministero per i Beni e le attività Culturali. Predisposizione inventari. Predisposizione convenzione. Atto di approvazione finale	D.Lgs. 42/2004, Regolamento D.C.C. 137/2004	In caso di diniego in via giurisdizionale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Artificiosa modifica del patrimonio donato *ab initio* del processo (ovvero al momento dell'acquisizione dal privato); distrazione del bene a finalità diverse . Omessa/Irregolare registrazione dei beni, discrasia tra i beni donati e registrati	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
323	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Richieste di utilizzo spazi della Biblioteca Comunale Passerini-Landi	Valutazione richieste di concessione; predisposizione di atti di concessione degli spazi per eventi culturali e affini	D.Lgs. 42/2004 Regolamento DCC 137/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti al fine di favorire determinati soggetti, pubblicità inadeguata, scarsa trasparenza nella definizione dei requisiti specifici per favorire taluni soggetti, scanso controllo del corretto utilizzo dei beni	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
324	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali	Progettazione attività, predisposizione atti relativi.	D.Lgs. 42/2004 Regolamento D.C.C. 137/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Contratti pubblici	Non corretta interpretazione delle norme al fine di agevolare/ danneggiare taluni soggetti- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
325	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Partecipazione a bandi del Ministero della cultura e di altri enti per finanziamenti alle attività di promozione della lettura e potenziamento del Polo bibliotecario piacentino	Predisposizione progetti, atti di richiesta contributi, rendicontazioni. Atti per l'affidamento di forniture e servizi. Accertamento, introito e liquidazione	D.Lgs. 42/2004 Regolamento D.C.C. 137/2004	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Abuso d'uffico per individuazione di linee di finanziamento privilegiate da segnalare ai servizi interessati	ALTO	ALTO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
326	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Concessione alle Associazioni locali della collaborazione comunale per l'organizzazione di iniziative culturali	Iter procedurale di accettazione e controllo domande. Delibera di concessione	Delibera di Giunta Comunale n. 256/2014 e n. 424/2019	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria non sufficientemente approfondita	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
327	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Monitoraggio, manutenzione e restauro di opere musealizzate e non musealizzate	Predisposizone Progetto, richiesta di autorizzazione alle Soprintendenze competenti per gli interventi di restauro e dei relativi progetti. Richiesta espletamento gara al Servizio acquisti e gare	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mmm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) Delibera di Giunta Comunale n. 116/2009: Regolamento dei Musei Civici	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Contratti pubblici	Non corretta interpretazione delle norme al fine di agevolare/ danneggiare taluni soggetti- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
328	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Concessione contributi ad Associazioni locali per realizzazione di iniziative culturali e turistiche	Ricorso ad avvisi pubblici per l'individuazione dei progetti e delle proposte culturali destinatari di contributi, secondo l'iter previsto per l'emanazione dei bandi. Costituzione della Commissione tecnica esaminatrice. Attività istruttoria e di verifica della documentazione pervenuta. Approvazione da parte della Commissione dei verbali di istruttoria ed emanazione e pubblicazione della graduatoria dei progetti ammessi. Verifica del corretto svolgimento dell'attività culturale ammessa in graduatoria. Presa in carico ed analisi della documentazione a rendiconto dell'attività svolta dalle associazioni. Disposizione di liquidazione del contributo, pubblicazione sul sito comunale	Decreto Legge n. 34/2020 Delibera di Consiglio Comunale n. 56/2020: Regolamento comunale per la concessione dei contributi	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	45 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti- erogazione di contributi in assenza dei necessari presupposti	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
329	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Partecipazione a network di promozione turistica	Predisposizione progetto, atto di impegno di spesa e liquidazione delle quote associative	Legge Regionale n. 4/2016 e L.R. n. 9 del 28/07/2022	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta interpretazione delle norme al fine di agevolare/ danneggiare taluni soggetti- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
330	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Protocollo d'intesa con Comuni di Bobbio, Castell'Arquato e Unione Valnure e Valchero e DTE per la gestione della "redazione locale"	Progettazione attività, predisposizione atti relativi	Legge Regionale n. 4/2016 e L.R. n. 9 del 28/07/2022 Deliberazione regionale n. 595/2017, Deliberazione comunale n. 421/2019	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
331	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Partecipazione a iniziative di promozione turistica organizzate da soggetti pubblici e privati	Valutazione e scelta delle iniziative; individuazione della forma di partenariato (convenzione, protocollo d'intesa, contributo, ecc.) delibera o determinazione dirigenziale	Legge Regionale n. 4/2016 e L.R. n. 9 del 28/07/2022	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta interpretazione delle norme al fine di agevolare/ danneggiare taluni soggetti- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 e misura per "trattamento abusivo/ eccessivo dati personali" (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
332	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Partecipazione bando PTPL di DTEmilia	Richiesta, accertamento in entrata, rendicontazione finale, introito	Legge Regionale n. 4/2016 e L.R. n. 9 del 28/07/2022, Deliberazione regionale n. 595/2017	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
333	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Richieste di prestiti di opere di proprietà civica per mostre nazionali e internazionali;richiesta di prestito di opere di altre istituzioni per mostre organizzate dal museo	Predisposizione richiesta di autorizzazione al Ministero per i Beni e le attività Culturali, predisposizione schede conservative e facility report . Atto di autorizzazione	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mmm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) Decreti del MiBaCT Circolari della Soprintendenza Archeologia belle Arti e Paesaggio per le province di Parma e Piacenza Delibera di Giunta Comunale n. 116/2009: Regolamento dei Musei Civici	In caso di diniego ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Opacità della procedura; mancata tracciabilità del documenti, al fine di favorire un determinato soggetto	BASSO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
334	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Concessione sala di rappresentanza: Palazzo Gotico	Adozione dei necessari provvedimenti amministrativi:delibere, determinazioni e disposizioni	Delibera G.C. n. 277/2010 e successive integrazioni	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	MEDIO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
335	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Richieste di utilizzo spazi di Palazzo Farnese e del Museo Civico di Storia Naturale	Valutazione richieste di concessione; predisposizione di atti di concessione degli spazi per eventi culturali e affini	Delibera di Giunta Comunale n. 277/2012 e n. 398/2015	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti al fine di favorire determinati soggetti, pubblicità inadeguata, scarsa trasparenza nella definizione dei requisiti specifici per favorire taluni soggetti, scanso controllo del corretto utilizzo dei beni	MEDIO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
336	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Allestimenti di sezioni museali, mostre temporanee e adeguamento percorsi espositivi	Predisposizione progetti, richieste autorizzazioni ministeriali. Invio al Servizio acquisti e gare per specifici affidamenti dei servizi relativi.	Decreto leg.vo n. 42/2004 e ss.mmm.ii. (Codice dei beni culturali e del paesaggio) Decreto leg.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii..Codice dei contratti pubblici Delibera di Giunta Comunale n. 116/2009: Regolamento dei Musei Civici	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	40 gg.				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
337	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Convenzioni e protocolli d'intesa con Musei, Istituzioni e Fondazioni	Predisposizione convenzione e protocolli e relativi atti di approvazione	Statuto Comunale Decreto Leg.vo n. 267/2000: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione corretto svoglimento dell'istruttoria-inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'Ente	BASSO	BASSO		**ALTO**	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
338	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Organizzazione di attività e manifestazioni culturali	Progettazione attività. Invio al Servizio acquisti e gare per specifici affidamenti dei servizi relativi.	Delibera di Giunta Comunale n. 256/2014	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
339	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Richieste di contributi su Bandi Regionali per Piani Museali **e** per iniziative ed attività in ambito culturale e turistico	Predisposizione progetti, atti di richiesta contributi, rendicontazioni. Accertamento, introito e liquidazione	Normativa regionale di riferimento (L.R. 18/2000; L.R. 37/1994). Delibera di Giunta Comunale n. 116/2009: Regolamento dei Musei Civici	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento indebito di contributi al fine di agevolare determinati soggetti- erogazione di contributi in assenza dei necessari presupposti	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
340	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Affidamento di servizi per la promozione turistica della città e delle sue istituzioni culturali	scelta dei servizi, atti amministrativi per affidamento, verifica e liquidazione forniture, approvvigionamento dei canali di comunicazione	Decreto leg.vo n. 34/2020 Decreto leg.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.:Codice dei contratti pubblici	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
341	MARKETING TERRITORIALE	PIACENZA CITTA' CULTURALE E TURISTICA	Affidamento di servizi per la custodia, le attività ludico-didattiche e le visite guidate presso i musei civici	scelta dei servizi, atti amministrativi per affidamento, verifica e liquidazione forniture, approvvigionamento dei canali di comunicazione	Decreto leg.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.:Codice dei contratti pubblici Delibera di Giunta Comunale n. 116/2009: Regolamento dei Musei Civici	Ricorso Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg				Contratti pubblici	**Vedasi "MAPPATURA PROCESSI TRASVERSALI" (sezione finale dell' allegato)**					
342	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Commercio su aree pubbliche: in forma itinerante e su posteggi (mercati e fiere) e per produttori agricoli	Rilascio autorizzazione	D.Lvo 114/98 L.R. N° 12 del 25.06.1999 e s.m.i.	In caso di diniego per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	90 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	ALTO	MEDIO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
343	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Commercio ambulante su aree pubbliche.- forma itinerante o fissa e forme speciali di vendita	Verifica SCIA	art. 19 L. 241/90 - per normativa specifica consultare modulo in www.suap.piacenza.it/people	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	60 gg.			SCIA	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
344	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Riscossione di canoni mercatali relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente	Determinazioni/disposizioni dirigenziali	D.lgs.267/2000 e successive modifiche	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	termine di legge				**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**	**non si rilevano comportamenti a rischio corruttivo**
345	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Gestione di impianti sportivi comunali	Adozione determinazione dirigenziale	Normative nazionali Codice appalti D.lgs.50/2016 - Legge regionale 31.05.2017 n. 8 - Regolamento Comunale Impianti sportivi DCC n.169 del 21.07.2011	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Tempistica differenziata prevista dal - Regolamento Comunale Impianti sportivi DCC n.169 del 21.07.2011				Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Interpretazione indebita delle norme- Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti.	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)

											ATTIVITA' ANTICORRUZIONE						
N.	**Settore**	**Servizio**	**Funzioni**	**Descrizione delle attività**	**Riferimento normativo**	**Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale**	**Tempi**	**Note**	**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**	**Processo con utilizzo risorse PNRR**	**Area di rischio-DENOMINAZIONE**	**Descrizione POTENZIALE RISCHIO CORRUTTIVO**	**Livello di interesse esterno**	**Discrezionalità decisore interno**	**Eventi corruttivi in passato**	**Valutazione del rischio**	**N. Misura anticorruzione in ALLEGATO 2 del PTPCT**
346	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Rilascio permessi di accesso gratuito agli impianti sportivi				30 gg.				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore/ scarso controllo corretto utilizzo	ALTO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
347	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Rilascio della concessione d'uso di impianti sportivi a Società, Associazioni, Federazioni ed Enti di promozione per lo svolgimento delle proprie attività sportive	Concessioni spazi ad uso sportivo	Regolamento per la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione degli impianti sportivi di proprietà del comune di Piacenza DCC n.169 del 21.07.2011	In caso di diniego o per la tutela di interessi di terzi ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	Tempistica differenziata prevista dal - Regolamento Comunale Impianti sportivi DCC n.169 del 21.07.2011				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Disomogeneità nell'istruttoria volta a privilegiare determinate e specifiche situazioni/scarso controllo circa il corretto utilizzo dell'impianto	ALTO	MEDIO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
348	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Acquisto premi di rappresentanza (coppe, targhe, medaglie)	Determinazione dirigenziale	D.Lgs 50/2016 Regolamento per la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione degli impianti sportivi di proprietà del comune di Piacenza D.C.C. n.169 del 21.07.2011	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Contratti pubblici	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	BASSO		BASSO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)
349	MARKETING TERRITORIALE	EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI	Concessione in uso di beni mobili e servizi comunali	Disposizione di concessione in uso		Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni	30 gg.				Contratti pubblici	Non omogenea applicazione della normativa di settore-disparità di trattamento	MEDIO	BASSO		MEDIO	15 (Allegato 2-Settore Marketing territoriale)

COMUNE DI PIACENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2024-2026

Allegato 1 sez. 2.3

Mappatura dei processi TRASVERSALI

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
FASE	Indagine di mercato per valutare l'affidatario		
Valutazione Rischio	Basso 0,06	**Rischio Potenziale**	Medio 6,16
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di controllo** 001 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
15 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
38 - Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
39 - Asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 055 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di rotazione 060 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
51 - Ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
FASE	Ordine con lettera commerciale sotto i 70.000 € e con scrittura privata sopra i 70.000 €		
Valutazione Rischio	Basso 0,09	**Rischio Potenziale**	Medio 8,84
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di controllo** 001 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
33 - Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	**Misura di regolamentazione** 011 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di semplificazione 046 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
41 - Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
FASE	Richiesta del Servizio interessato al Servizio Gare e Contratti per definire l'affidamento				
Valutazione Rischio	Basso	0,06	**Rischio Potenziale**	Medio	5,60
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
36 - Predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 042 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di semplificazione 046 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
38 - Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
53 - Previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici	**Misura di regolamentazione** 009 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 011 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
FASE	Sopra i 40.000 €: controlli con FVOE ANAC e determina di affidamento		
Valutazione Rischio	Basso 0,08	**Rischio Potenziale**	Medio 8,16
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
29 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
41 - Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
42 - Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
58 - Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 097 - Per procedure negoziate/ affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
FASE	Sopra i 5.000 € e fino a 140.000 €: utilizzo del portale telematico per la richiesta dell'offerta e invio contestuale di capitolato e foglio condizioni				
Valutazione Rischio	Basso	0,09	**Rischio Potenziale**	Medio	8,84
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
15 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
36 - Predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 042 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 046 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
38 - Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 097 - Per procedure negoziate/ affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
49 - Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 055 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
52 - Alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati/personali	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
FASE	Sotto i 40.000 €: determina di affidamento				
Valutazione Rischio	Basso	0,07	**Rischio Potenziale**	Medio	7,48
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura generale** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura generale 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura generale** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
29 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di controllo** 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura generale 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
52 - Alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati/personali	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
58 - Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.08 - AFFIDAMENTI DIRETTI. INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
FASE	Sotto i 5.000 €: affidamento diretto all'operatore scelto		
Valutazione Rischio	Basso 0,06	**Rischio Potenziale**	Medio 5,72
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di controllo** 001 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
38 - Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
49 - Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 055 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
58 - Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	Contratto				
Valutazione Rischio	Basso	0,09	**Rischio Potenziale**	Medio	8,64
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
33 - Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di semplificazione 046 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	Definizione requisiti di aggiudicazione				
Valutazione Rischio	Basso	0,10	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	9,88
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
03 - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 043 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 149 - Esplicitazione dei criteri negli atti di gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
08 - Formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** 009 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
21 - Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 144 - Attribuire percentualmente un peso maggiore ai criteri tecnici rispetto ai criteri economici per limitare presentazione progetti carenti che in fase di esecuzione possono risultare di difficile realizzazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
37 - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 042 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
38 - Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
49 - Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 042 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE
FASE	Definizione requisiti di qualificazione		
Valutazione Rischio	Basso 0,10	**Rischio Potenziale**	Medio Alto 9,88
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
21 - Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
37 - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
38 - Determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 040 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
49 - Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
53 - Previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 157 - Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE
FASE	Eventuali varianti in corso di esecuzione del contratto (a cura del Servizio interessato)		
Valutazione Rischio	Basso 0,10	**Rischio Potenziale**	Medio Alto 10,08
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
05 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 044 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
29 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 151 - In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
43 - Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 044 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
59 - Collusione anche indiretta con l'impresa affidataria dei lavori ed i subappaltatori	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	Fase di valutazione delle offerte: verifica dell'offerta tecnica ed economica ad opera della Commissione				
Valutazione Rischio	Basso	0,13	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	13,44
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
28 - Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 070 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamazienda al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 080 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 140 - Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza chiedend	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
40 - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	Fase dei controlli con FVOE ANAC				
Valutazione Rischio	Basso	0,09	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	9,12
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
41 - Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
42 - Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
52 - Alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati/personali	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE
FASE	Fase di aggiudicazione		
Valutazione Rischio	Basso 0,09	**Rischio Potenziale**	Medio Alto 9,12
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
23 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 200 - Pubblicazione '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. 14	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
29 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 027 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 151 - In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
52 - Alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati/personali	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
58 - Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	Fase di valutazione delle offerte: valutazione dei documenti amministrativi e dei requisiti di ammissione ad opera del RUP				
Valutazione Rischio	Basso	0,08	**Rischio Potenziale**	Medio	8,36
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circoari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
25 - Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 146 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE
FASE	Individuazione dell'aggiudicatario		
Valutazione Rischio	Basso 0,09	**Rischio Potenziale**	Medio Alto 9,12
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
06 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
20 - Alterazione della graduatoria	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
52 - Alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati/personali	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 086 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	**Responsabilità:** **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	Redazione del cronoprogramma (a cura del Servizio interessato)				
Valutazione Rischio	Basso	0,09	**Rischio Potenziale**	Medio	8,84
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
46 - Collusione con professionisti in assenza di trasparenza	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 097 - Per procedure negoziate/ affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
50 - Interpretazione/applicazione distorta della normativa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE
FASE	Verifica delle anomalie ad opera del RUP che può avvalersi della Commissione		
Valutazione Rischio	Basso 0,09	**Rischio Potenziale**	Medio Alto 9,12
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
28 - Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 071 - Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
41 - Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
42 - Alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.09 - PROCEDURE APERTE/NEGOZIATE	
FASE	TRA.10.DGRD.01 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento				
Valutazione Rischio	Basso	0,10	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	9,88
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
37 - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 157 - Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
45 - Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	**Misura di regolamentazione** 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 033 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) 037 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 168 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
49 - Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.10 - PROCEDURE NEGOZIATE	
FASE	Manifestazione d’interesse				
Valutazione Rischio	Basso	0,07	**Rischio Potenziale**	Medio	6,72
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Scarsa responsabilizzazione interna Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 042 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall’ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 151 - In caso di procedura negoziata, richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
15 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
20 - Alterazione della graduatoria	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
39 - Asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	**Misura di regolamentazione** 009 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
53 - Previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 026 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 157 - Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.12 - PROCESSI CON UTILIZZO RISORSE PNRR	
FASE	TRA.12.01 - Accesso ai finanziamenti partecipando ai Bandi/Avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti				
Valutazione Rischio	Basso	0,12	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	11,76
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
33 - Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	**Misura di controllo** 146 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
46 - Collusione con professionisti in assenza di trasparenza	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 117 - D.Lgs. 50/2016 - Art. 42 - Conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 146 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 117 - D.Lgs. 50/2016 - Art. 42 - Conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 146 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.12 - PROCESSI CON UTILIZZO RISORSE PNRR	
FASE	TRA.12.02 - Predisposizione bando di gara da parte dell'Ente comunale per affidamento lavori/servzi/forniture				
Valutazione Rischio	Basso	0,13	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	12,80
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**Misura di trasparenza** 091 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 092 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	**Misura di trasparenza** 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
03 - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	**Misura di regolamentazione** 043 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 055 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
06 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 160 - Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
07 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	**Misura di trasparenza** 181 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
08 - Formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di trasparenza** 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
14 - Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 142 - Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione e conflitto di interessi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
15 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
21 - Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	**Misura di trasparenza** 140 - Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza chiedend	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
22 - Brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di rotazione 179 - Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
23 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	**Misura di trasparenza** 081 - Pubblicazione sul sito internet della azienda, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 085 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
24 - Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
37 - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di rotazione A003 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
45 - Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	**Misura di regolamentazione** 169 - Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 172 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
48 - Abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/ affidamento diretto	**Misura di trasparenza** 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 181 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
55 - Elusione delle regole per l'affidamento dei contratti per determinarne l'esito, utilizzo di proroghe o affidi diretti in regime di emergenza	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 055 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici	**PROCESSO**	TRA.12 - PROCESSI CON UTILIZZO RISORSE PNRR
FASE	TRA.12.03 - Selezione, attraverso procedure di affidamento, dei soggetti realizzatori degli interventi (fornitori/ professionisti/dipendenti ecc)		
Valutazione Rischio	Basso 0,13	**Rischio Potenziale**	Medio Alto 12,80
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
01 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**Misura di controllo** 092 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 112 - Protocollo di legalità sugli Appalti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
02 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	**Misura di trasparenza** 009 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
03 - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	**Misura di regolamentazione** 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 194 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a...	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
04 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 055 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 150 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
07 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	**Misura di trasparenza** 181 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
08 - Formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	**Misura di regolamentazione** 148 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 216 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
13 - Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 216 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
14 - Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 010 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di segnalazione e protezione 142 - Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione e conflitto di interessi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
15 - Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	**Misura di disciplina del conflitto di interessi** 045 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
20 - Alterazione della graduatoria	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di segnalazione e protezione 142 - Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione e conflitto di interessi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 143 - Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 216 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
23 - Inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	**Misura di trasparenza** 081 - Pubblicazione sul sito internet della azienda, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 085 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
27 - Assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	**Misura di trasparenza** 120 - D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione di aggiudicazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di rotazione 161 - Rotazione dei componenti interni delle commissioni diversi dal Presidente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 193 - Pubblicazione Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.12 - PROCESSI CON UTILIZZO RISORSE PNRR	
FASE	TRA.12.04 - Avanzamento finanziario, fisico e procedurale delle attività di progetto (monitoraggio costante del progetto e relativi avanzamenti)				
Valutazione Rischio	Basso	0,13	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	12,80
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
11 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	**Misura di regolamentazione** 169 - Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 172 - In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
12 - Definizione di uno strumento/ istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	**Misura di trasparenza** 181 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
16 - Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	**Misura di trasparenza** 100 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
32 - Pagamento non giustificato	**Misura di semplificazione** 046 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
34 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	**Misura di rotazione** 020 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ completezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
40 - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	**Misura di trasparenza** 140 - Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza chiedend	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
43 - Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	**Misura di trasparenza** 044 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
59 - Collusione anche indiretta con l'impresa affidataria dei lavori ed i subappaltatori	**Misura di semplificazione** 091 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 092 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.12 - PROCESSI CON UTILIZZO RISORSE PNRR	
FASE	TRA.12.05 - Assunzione formale dell'impegno di rispettare gli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nel PNRR sottoscrivendo una nota di accettazione del finanziamento/atto d'obbligo o una apposita convenzione con i Ministeri titolari delle risorse PNRR				
Valutazione Rischio	Basso	0,15	**Rischio Potenziale**	Alto	15,12
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
33 - Inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	**Misura di semplificazione** 046 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/!2/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
46 - Collusione con professionisti in assenza di trasparenza	**Misura di semplificazione** 186 - Creazione di elenchi di professionisti all'interno del quale attingere e dichiarazione dei criteri di scelta motivata ad ogni assegnazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
47 - Collusione con imprese/ operatori economici	**Misura di trasparenza** 140 - Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza chiedend	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	B - Contratti pubblici		**PROCESSO**	TRA.12 - PROCESSI CON UTILIZZO RISORSE PNRR	
FASE	TRA.12.06 - Svolgimento rendicontazione e controlli ordinari amministrativi e contabili e controlli del rispetto delle regole specifiche PNRR (es. DNSH e tagging ove pertinenti)				
Valutazione Rischio	Basso	0,12	**Rischio Potenziale**	Medio Alto	12,32
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
34 - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	**Misura di rotazione** 020 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ completezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
41 - Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	**Misura di rotazione** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 143 - Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 216 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
52 - Alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati/personali	**Misura di rotazione (interna alla struttura)** 038 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 143 - Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di disciplina del conflitto di interessi 216 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013		
FASE	TRA.01.01 - Ricezione richiesta di accesso rivolta al RPCT					
Valutazione Rischio	Basso	0,07	**Rischio Potenziale**	Medio		6,80
Struttura	ORG - Comune di Piacenza					
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità					

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
01 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di informatizzazione dei processi** 003 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualita? personali e fatti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Attuazione misura (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013
FASE	TRA.01.02 - Istruttoria: verifica della fondatezza dell'istanza di accesso civico semplice		
Valutazione Rischio	Basso 0,05	**Rischio Potenziale**	Medio 5,20
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
05 - Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	**Misura di sensibilizzazione e partecipazione** 003 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualita? personali e fatti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
17 - Mancato rispetto dei termini previsti	**Misura di controllo** 046 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013
FASE	TRA.01.03 - Decisione sull'ammissibilità della richiesta e comunicazione al richiedente dell'esito		
Valutazione Rischio	Basso 0,06	**Rischio Potenziale**	Medio 6,24
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
01 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013
FASE	TRA.01.04 - In caso di accoglimento dell'istanza di accesso: pubblicazione tempestiva del dato/ documento/ informazione richiesto		
Valutazione Rischio	Basso 0,05	**Rischio Potenziale**	Medio 5,28
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
14 - Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013
FASE	TRA.01.05 - Ricezione istanza di accesso		
Valutazione Rischio	Basso 0,03	**Rischio Potenziale**	Basso 2,52
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
07 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013
FASE	TRA.01.06 - Istruttoria: verifica legittimazione ad esercitare il diritto di accesso civico generalizzato e verifica della sussistenza di eventuali soggetti controinteressati con comunicazione a quest'ultimi dell'avvio del procedimento. Valutazione in caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti tra l'interesse all'accesso e il buon andamento dell'attività amministrativa.		
Valutazione Rischio	Basso 0,05	**Rischio Potenziale**	Medio 5,20
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
14 - Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			**PROCESSO**	TRA.01 - ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE EX ART. 5, CO. 1. D. LGS. 33/2013		
FASE	TRA.01.07 - Decisione sull'ammissibilità della richiesta e comunicazione al richiedente ed ad eventuali controinteressati dell'esito (esclusione, differimento o limitazione del diritto di accesso)						
Valutazione Rischio	Basso		0,06	**Rischio Potenziale**	Medio		5,72
Struttura	ORG - Comune di Piacenza						
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità						

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
19 - Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			**PROCESSO**	TRA.02 - ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI EX ARTT. 22 E SEGG.L. 241/1990		
FASE	Decisione: accoglimento (con esame documenti/rilascio copie), rigetto, differimento, limitazione all'accesso						
Valutazione Rischio	Basso		0,05	**Rischio Potenziale**	Medio		5,20
Struttura	ORG - Comune di Piacenza						
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità						

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
19 - Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.02 - ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI EX ARTT. 22 E SEGG.L. 241/1990
FASE	Istruttoria: valutazione della sussistenza dell'interesse diretto, concreto ed attuale del richiedente ed individuazione di eventuali soggetti controinteressati con comunicazione a questi dell'avvio del procedimento. Valutazioni eventuali opposizioni dei controinteressati.		
Valutazione Rischio	Basso 0,05	**Rischio Potenziale**	Medio 4,80
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
14 - Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.02 - ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI EX ARTT. 22 E SEGG.L. 241/1990
FASE	Ricezione istanza di accesso		
Valutazione Rischio	Basso 0,03	**Rischio Potenziale**	Basso 2,52
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
07 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**PROCESSO**	TRA.03 - ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI EX ART. 43 TUEL
FASE	Istruttoria: individuazione atti richiesti		
Valutazione Rischio	Basso 0,04	**Rischio Potenziale**	Medio 4,32
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
02 - Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			**PROCESSO**	TRA.03 - ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI EX ART. 43 TUEL	
FASE	Ricezione istanza di accesso					
Valutazione Rischio	Basso	0,04		**Rischio Potenziale**	Medio	4,48
Struttura	ORG - Comune di Piacenza					
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità					

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
03 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			**PROCESSO**	TRA.03 - ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI EX ART. 43 TUEL	
FASE	Trasmissione ed ostensione dei documenti richiesti a disposizione e/o apertura di nuovi procedimenti, intesi ad acquisire maggiori conoscenze, allo stato non disponibili					
Valutazione Rischio	Basso	0,05		**Rischio Potenziale**	Medio	4,68
Struttura	ORG - Comune di Piacenza					
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità					

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
02 - Disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	**Misura di informatizzazione dei processi** 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PROCESSO**	TRA.05 - LIQUIDAZIONE FATTURE DI COMPETENZA
FASE	Fase accettazione della fattura con verifica formale dei requisiti		
Valutazione Rischio	Basso 0,06	**Rischio Potenziale**	Medio 5,72
Struttura	DGE - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	**Responsabile**	RAMPINI BARBARA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
07 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
12 - Omessa istruttoria e/o controlli	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
15 - Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture ai fini di anticiparne o posticiparne il pagamento	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PROCESSO**	TRA.05 - LIQUIDAZIONE FATTURE DI COMPETENZA
FASE	Fase della verifica di Ragioneria/Bilancio		
Valutazione Rischio	Basso 0,06	**Rischio Potenziale**	Medio 5,72
Struttura	DGE - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	**Responsabile**	RAMPINI BARBARA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
07 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
12 - Omessa istruttoria e/o controlli	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
15 - Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture ai fini di anticiparne o posticiparne il pagamento	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**PROCESSO**	TRA.05 - LIQUIDAZIONE FATTURE DI COMPETENZA	
FASE	Liquidazione				
Valutazione Rischio	Basso	0,06	**Rischio Potenziale**	Medio	5,72
Struttura	DGE - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		**Responsabile**	RAMPINI BARBARA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRE.001 - Dilazione o accelerazione dei tempi di pagamento, danneggiando o agevolando il destinatario dello stesso	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**PROCESSO**	TRA.05 - LIQUIDAZIONE FATTURE DI COMPETENZA
FASE	Ricezione fattura elettronica		
Valutazione Rischio	Basso 0,06	**Rischio Potenziale**	Medio 5,72
Struttura	DGE - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	**Responsabile**	RAMPINI BARBARA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
07 - Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
12 - Omessa istruttoria e/o controlli	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
15 - Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture ai fini di anticiparne o posticiparne il pagamento	**Misura di rotazione** 019 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/ complettezza della rendicontazione.	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**PROCESSO**	TRA.04 - ORDINANZE DIRIGENZIALI
FASE	Emanazione ordinanza		
Valutazione Rischio	Basso 0,08	**Rischio Potenziale**	Medio 8,32
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
03 - Mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 010 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
10 - Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
12 - Omissione dello svolgimento di controlli	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
22 - Disomogeneità delle valutazioni	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 010 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
24 - Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/ reati	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 010 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		**PROCESSO**	TRA.04 - ORDINANZE DIRIGENZIALI	
FASE	Istruttoria				
Valutazione Rischio	Basso	0,08	**Rischio Potenziale**	Medio	8,32
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
03 - Mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 010 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di informatizzazione dei processi 020 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
10 - Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
12 - Omissione dello svolgimento di controlli	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilita? del procedimento o del processo e? affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
22 - Disomogeneità delle valutazioni	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 010 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
24 - Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/ reati	**Misura di controllo** 005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 010 - Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 026 - Obbligo di adeguata motivazione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	G - Incarichi e nomine	**PROCESSO**	TRA.06 - AFFIDAMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI
FASE	Procedura di affidamento (diretto/liste di accreditamento/comparativa)		
Valutazione Rischio	Basso 0,08	**Rischio Potenziale**	Medio 8,40
Struttura	ORG - Comune di Piacenza		
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
05 - Messa in atto di condotte elusive delle ordinarie procedure di selezione	**Misura di trasparenza** 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
08 - Elevata discrezionalità nell'assegnazione di incarichi	**Misura di trasparenza** 009 - Predeterminazione dei criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 021 - Esplicitazione e pubblicità dell'ambito del progetto che si intende realizzare, dell'oggetto dell'incarico e dei criteri di scelta	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Scarsità di trasparenza	**Misura di trasparenza** 009 - Predeterminazione dei criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 011 - Pubblicazione degli atti del procedimento	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 015 - Pubblicazione della rosa degli idonei	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 021 - Esplicitazione e pubblicità dell'ambito del progetto che si intende realizzare, dell'oggetto dell'incarico e dei criteri di scelta	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRG.001 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	**Misura di trasparenza** 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRG.002 - Oggetto dell'incarico indeterminato e/o definizione di requisiti troppo specifici per favorire un determinato soggetto	**Misura di trasparenza** 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 011 - Pubblicazione degli atti del procedimento	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRG.004 - Affidamento incarichi in assenza di rotazione (consolidamento posizioni nel tempo)	**Misura di trasparenza** 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 015 - Pubblicazione della rosa degli idonei	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	G - Incarichi e nomine		**PROCESSO**	TRA.06 - AFFIDAMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	
FASE	Valutazione presupposti per l'affidamento				
Valutazione Rischio	Basso	0,08	**Rischio Potenziale**	Medio	8,40
Struttura	ORG - Comune di Piacenza				
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
05 - Messa in atto di condotte elusive delle ordinarie procedure di selezione	**Misura di trasparenza** 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
08 - Elevata discrezionalità nell'assegnazione di incarichi	**Misura di trasparenza** 009 - Predeterminazione dei criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
09 - Scarsità di trasparenza	**Misura di trasparenza** 009 - Predeterminazione dei criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 011 - Pubblicazione degli atti del procedimento	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 014 - Avvio di procedura selettiva attraverso avviso/bando pubblico in cui siano stati esplicitati i requisiti soggettivi degli aspiranti	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 015 - Pubblicazione della rosa degli idonei	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 021 - Esplicitazione e pubblicità dell'ambito del progetto che si intende realizzare, dell'oggetto dell'incarico e dei criteri di scelta	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRG.001 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari	**Misura di trasparenza** 011 - Pubblicazione degli atti del procedimento	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 024 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRG.002 - Oggetto dell'incarico indeterminato e/o definizione di requisiti troppo specifici per favorire un determinato soggetto	**Misura di trasparenza** 010 - Esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti di partecipazione e ai criteri di selezione	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 011 - Pubblicazione degli atti del procedimento	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	G - Incarichi e nomine			**PROCESSO**	TRA.07 - AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI PROPRI DIPENDENTI	
FASE	Istruttoria e autorizzazione allo svolgimento dell'attività					
Valutazione Rischio	Basso	0,06		**Rischio Potenziale**	Medio	6,16
Struttura	ORG - Comune di Piacenza					
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità					

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Scarsità di trasparenza	**Misura di regolamentazione** 566 - Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRG.003 - Autorizzazione in violazione dei vincoli previsti dalla normativa	**Misura di regolamentazione** 566 - Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	G - Incarichi e nomine			**PROCESSO**	TRA.07 - AUTORIZZAZIONE PER INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI PROPRI DIPENDENTI	
FASE	Richiesta del dipendente di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra istituzionale					
Valutazione Rischio	Basso	0,06		**Rischio Potenziale**	Medio	5,60
Struttura	ORG - Comune di Piacenza					
Fattori di rischio	Mancanza di trasparenza Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità					

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
09 - Scarsità di trasparenza	**Misura di informatizzazione dei processi** 568 - Informatizzazione dei processi	**Responsabilità:** Dirigente Servizio interessato **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	I - Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**PROCESSO**	TRA.11 - PROCEDIMENTO PER AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO
FASE	TRA.11,01 - Ricezione richiesta da parte della ditta interessata a subappaltare		
Valutazione Rischio	Basso 0,08	**Rischio Potenziale**	Medio 7,80
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRI.001 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRI.002 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRI.003 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRI.004 - Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRI.005 - Interpretazione/ applicazione distorta della normativa	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

AREA DI RISCHIO	I - Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti	**PROCESSO**	TRA.11 - PROCEDIMENTO PER AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO
FASE	TRA.11,02 - Verifica dei requisti		
Valutazione Rischio	Basso 0,08	**Rischio Potenziale**	Medio 8,32
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO	**Responsabile**	CANESSA LUCA
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRI.001 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 577 - In caso di subappalto, verifica dei prezzi stabiliti dal contratto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di controllo 578 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRI.002 - Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRI.003 - Accettazione consapevole di documentazione falsa	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo- Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

AREA DI RISCHIO	I - Esecuzione e controllo dei contratti e degli appalti		**PROCESSO**	TRA.11 - PROCEDIMENTO PER AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	
FASE	TRA.11,03 - Disposizione di autorizzazione				
Valutazione Rischio	Basso	0,08	**Rischio Potenziale**	Medio	8,16
Struttura	DGR - INDIRIZZO E CONTROLLO		**Responsabile**	CANESSA LUCA	
Fattori di rischio	Mancanza / inadeguatezza di controlli Mancanza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi Carenza e/o inadeguata diffusione della cultura della legalità, responsabilità, integrità Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione				

PIAO - Sezione anticorruzione e trasparenza 2024 - 2026

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
CRI.001 - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalita? per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente del Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Appalti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente del Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Appalti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRI.006 - Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	**Misura di regolamentazione** 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente del Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Gare e Appalti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
CRI.007 - Motivazione incongrua del provvedimento	**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** 574 - Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di regolamentazione 575 - Realizzazione di circolari per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)
	Misura di trasparenza 579 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	**Responsabilità:** Dirigente Settore Indirizzo e Controllo-Servizio Gare e Contratti **Tempi e modi:** 31/12/2024 **Indicatori:** Check misura di prevenzione (S/N **2024**:Sì)

COMUNE DI PIACENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2024-2026

Allegato 2 sez. 2.3

Schede Servizi

Misure per la prevenzione dei rischi

SERVIZI DI SUPPORTO E INTERSETTORIALI

INDICE

Avvocatura **pag. 5**

Settore Sicurezza Urbana **pag. 7**

Settore Indirizzo e controllo

- Servizio Innovazione e sviluppo **pag. 9**

- Servizio Risorse Umane **pag. 11**

- Servizio Segreteria Generale **pag. 20**

- Servizio Gare e contratti **pag. 22**

Settore Programmazione economica **pag. 27**

Settore Entrate **pag. 29**

Settore Piacenza 2030 **pag. 31**

Settore Promozione della collettività

- Servizio Sociale **pag. 32**

- Servizio Servizi Educativi **pag. 35**

Settore Piacenza per il cittadino **pag. 38**

Settore Sviluppo del patrimonio **pag. 40**

Settore Infrastrutture e smart city **pag. 43**

Settore Pianificazione Strategica

- Servizio Urbanistica **pag. 45**

- Servizio Edilizia e SUAP **pag. 52**

- Servizio Ambiente **pag. 57**

Settore Marketing territoriale **pag. 59**

TECNICA DI ANALISI/GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'analisi del rischio corruttivo e la susseguente tecnica di contrasto, intervengono nel rispetto delle prescrizioni legislative e dell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'approccio è, quindi, **qualitativo**, con declinazione sui diversi aggregati organizzativi comunali, onde agevolarne la funzionalizzazione.

Si è cercato di dare forma e risposta alle informazioni e alle criticità discendenti da:

- Contesto Territoriale (cfr. pagg. sezione anticorruzione PIAO);

- Contesto Interno (cfr. elementi sintomatici degli ultimi 5 anni, periodo 2019/2023);

- Assetto Organizzativo Interno (Organigramma; risultati conseguiti o meno in sede di verifica degli standard di performance, D.G.C. n. 81 del 02/05/2023 di approvazione della relazione sulla performance 2022);

- Confronto con la Dirigenza (sollecitata a presentare osservazioni sia correttive sia propulsive, nel periodo dicembre 2023/gennaio 2024);

- Confronto con la Società Civile e con i dipendenti comunali (sollecitati a presentare osservazioni nel mese di gennaio 2024, tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale e sulla intranet comunale); monitoraggi sulla precedente sezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023/2205.

Si cerca di contrastare il rischio corruttivo ricorrendo ad analisi fortemente radicate nella realtà e nella quotidianità di riferimento; per poi evolverle secondo logiche di **sostenibilità operativa**.

In altri termini:

- si prefigura una sintesi (“correttiva” delle “non conformità”) tra imparzialità dell'agire amministrativo e capacità di rispondere ai bisogni concreti afferenti alla *mission* istituzionale;

- le criticità vengono colte (anche) come occasione per migliorare il funzionamento della Tecnostruttura.

Il processo dinamico-qualitativo di ***analisi/emersione/gestione/contrasto*** del rischio corruttivo è rappresentabile con la seguente tabella.

1	**2**	3	4	5	6	7	8
Estrapolazione dati significativi da: - Presunzioni normative; - Contesto Territoriale; - Contesto Interno; - Compiti Assegnati (procedimenti + processi)	Trasposizione dati su Assetto Organizzativo Interno (Organigramma, Macro/Micro struttura, ruoli di responsabilità)	Emersione non conformità/ criticità/ scostamenti (a cura RPCT)	Elaborazione di ipotesi di rischio corruttivo/ misure di contrasto, mutuate da 1 + 2 + esiti monitoraggio precedenti sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (a cura RPCT)	Confronto proattivo con Dirigenza ed Esecutivo su "Ipotesi"	Confronto proattivo con Società Civile e dipendenti comunali su "Ipotesi" evolute da 5	Definizione Misure Temporizzate e Monitorabili di contrasto del rischio corruttivo (a cura di RPCT ed Esecutivo)	Con cadenza quadrimestrale confronto e rendicontazione con Commissione Consiliare Permanente sulle misure anticorruzione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

AVVOCATURA

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
11	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	**Assicurazioni:** Ricollocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: Collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, collaboratori direttori esecuzione appalto), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione **Avvocatura:** **Prevenzione dei conflitti d'interesse, secondo i codici di rito e deontologico.**	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/ sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
16	**Assicurazioni**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi**	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

SETTORE SICUREZZA URBANA

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Decorrenza immediata.** Cambio delle figure di RUP e DEC nei contratti di nuovo affidamento: 1) Servizio rilascio permessi ZTL; 2) Servizio manutenzione telecamere varchi ZTL/APU.
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
13	**POLIZIA LOCALE**	Abusi nel rilascio permessi ZTL	Controlli sistematici sul rilascio dei passi per la ZTL, sia permanenti che provvisori, che giornalieri.	**Decorrenza immediata.** Nel capitolato del nuovo affidamento del servizio è prevista una intensificazione dei controlli con rendicontazione da presentare a richiesta del RUP e DEC. Il sistema consentirà l'accesso diretto tramite log in.
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata.** Cambio delle figure di RUP e DEC nei contratti di nuovo affidamento: 1) Servizio rilascio permessi ZTL; 2) Servizio manutenzione telecamere varchi ZTL/APU. Riorganizzazione dal 1° gennaio 2023 del Corpo di Polizia Locale con rotazione degli incarichi.
15	**Intersettoriale**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative	**Decorrenza immediata.**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i servizi dell'Ente		da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	Riorganizzazione dal 1° gennaio 2023 del Corpo di Polizia Locale con rotazione degli incarichi. Introduzione di una struttura organizzativa di tipo funzionale con condivisione delle procedure su più ruoli e suddivisione delle responsabilità su più funzionari per un maggior controllo.
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata.**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata.** Si continuerà nel 2024-2026 la sensibilizzazione del personale con attività di formazione mirate.
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata.** Qualora si verificasse la fattispecie.

SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO

- Servizio Innovazione e sviluppo -

N. misura	Servizio	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TERMINE
11	**Intersettoriale tutti i servizi**	Potenziale conflitto di interessi	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	**Attenuazione Trasparenza**	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
	Intersettoriale **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
20	**INNOVAZIONE E SVILUPPO**	**Assegnazione e/o attribuzione di permessi ed abilitazioni di accesso a banche dati sistemi gestionali (sistemi informatici in generale) ad utenti che non sono in**	Utilizzo per gli account del personale che espleta le funzioni indicate di un sistema di gestione dei log specifico per ogni dominio applicativo. Monitoraggio di eventuali anomalie nell'utilizzo dati o nell'accesso alla rete comunale attraverso specifico applicativo gestito dal SOC, con segnalazione e notifica tempestiva al verificarsi di eventi anomalie al fine di implementare adeguate azioni correttive. Gestione delle profilazioni utenti attraverso sistemi applicativi dotati di	**Decorrenza immediata**

N. misura	Servizio	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TERMINE
		possesso dei requisiti/presupposti per ottenere l'accesso al singolo sistema. Discrezionalità nella assegnazione dei permessi. Elaborazione massiva di dati estratti da sistemi gestionali e/o banche dati.	funzionalità di loggin degli accessi e delle operazioni effettuate.	
21	**INNOVAZIONE E SVILUPPO**	**Uso promiscuo dei dispositivi di telefonia mobile assegnati ai dipendenti con memorizzazione e configurazione sugli stessi di informazioni di carattere personale quali account personali, chat, messaggi, foto, file multimediali.**	Verifiche a seguito di monitoraggio della spesa al momento del ricevimento delle fatture del traffico dati.	**Decorrenza immediata**

SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO

- Servizio Risorse Umane -

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
10	**SERVIZIO RISORSE UMANE**	Incarichi dirigenziali inconferibili e incompatibili	Acquisizione dichiarazioni. Verifica delle dichiarazioni dirigenziali afferenti inconferibilità e incompatibilità e dei loro aggiornamenti, riguardo a n. 3 dirigenti. I nominativi da controllare sono estratti a sorte. Il serbatoio di estrazione comprende anche il Segretario Generale. In caso di conflitto d'interesse, si applica il sistema delle sostituzioni dirigenziali. I controlli vengono effettuati avvalendosi delle banche dati pubbliche e dai motori di ricerca web.	**Prima dell'assunzione di nuovi incarichi. Per incompatibilità, entro marzo di ogni anno.** **Entro ottobre di ogni anno.**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi** **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE con la collaborazione del SERVIZIO RISORSE UMANE**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio. Con cadenza semestrale, il Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale procede all'estrazione casuale di dipendenti il cui cartellino è sottoposto a controllo. Il numero complessivo di nominativi da estrarre, per ogni annualità, ammonta al 5% dei dipendenti dell'Ente. Per ogni dipendente sorteggiato verranno sottoposti a controllo, con l'ausilio del Servizio Risorse Umane, le timbrature dei due mesi precedenti la data di sorteggio, al fine di individuare eventuali anomalie.	**Decorrenza immediata.** 1° sorteggio entro il **30 GIUGNO di ogni annualità** e relativo controllo da concludersi entro 30 giorni successivi. 2° sorteggio entro il **31 DICEMBRE di ogni annualità** e relativo controllo da concludersi entro 30 giorni successivi.
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	istinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione:	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			- Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	
15	**INTERSETTORIALE** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
18	**SERVIZIO RISORSE UMANE**	Attenuazione Trasparenza	Progressioni Verticali e concorsi con riserva agli interni: almeno 2/3 Componenti Commissione Giudicatrice esterni	**Immediatamente**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	

PROPOSTA DI ROTAZIONE ORDINARIA SISTEMICO/ANTICORRUTTIVA NEL COMUNE DI PIACENZA (A Regime)

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
1	1. La rotazione avviene all'interno delle famiglie professionali affini, che vanno a costituire la basi di calcolo percentili di cui appresso; 2. La rotazione non si applica al personale di *staff* degli organi politici; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 3. La rotazione non si applica nel triennio precedente al pensionamento; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 4. La rotazione anticorruttiva non si applica alle categorie *protette* inquadrate in "B"; il personale coinvolto è espunto dalle basi di calcolo percentili; 5. L'ente assicura formazione e tutoraggio ai dipendenti ruotati; si organizzano, di anno in anno, percorsi formativi dedicati al personale suscettibile di rotazione; i tutoraggi sono ufficialmente tracciati; 6. Non si intaccano gli specifici diritti soggettivi dei dipendenti (ad esempio: L. 104; congedi parentali; azione sindacale, ecc.);			**Coordinata a principi attuativi**

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
	7. La Direzione del Servizio Risorse Umane comunica alle Rappresentanze Sindacali la consistenza numerica dei "serbatoi" di rotazione; 8. Una volta effettuata la pertinente istruttoria, la Direzione del Servizio Risorse Umane comunica alle Rappresentanze Sindacali i posti disponibili in vista della rotazione; 9. Le valutazioni tengono adeguatamente conto del periodo di "noviziato" del personale ruotato; 10. Nei casi in cui le fattispecie di rotazione ordinaria ricadano nell'alveo del confronto sindacale preventivo, le presenti misure rappresentano (mera) linea di indirizzo alla Delegazione Trattante; la loro entrata in vigore è, pertanto, subordinata all'espletamento di detto confronto preventivo con le Rappresentanze Sindacali; in tale sede, potranno essere apportate innovazioni/modifiche/correzioni/reimpostazioni, secondo i vigenti Ordinamento e susseguenti prerogative; 11. Nelle more dell'introduzione del nuovo sistema, si protrae la vigenza del precedente impianto			
2		***Categorie "B" e "C"***	1. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del 5% (con arrotondamento aritmetico e assicurando almeno 1 unità), del personale che abbia maturato almeno 5 anni continuativi di servizio nel medesimo posto; 2. La base di calcolo della %, è resa dalle famiglie professionali affini di ciascuna delle 2 categorie evocate; 3. La rotazione che non travalichi il	A partire dal **2023**, ogni anno.

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			perimetro di competenza del singolo dirigente, è disposta direttamente dal dirigente competente, che informa tempestivamente il Servizio Risorse Umane; 4. Costituiscono criteri preferenziali di rotazione, salvo superiori esigenze organizzative: mobilità volontaria interna; cambiamento di compiti lavorativi o ambito territoriale all'interno del medesimo servizio; qualora ricorra il cambiamento di compiti lavorativi, il competente dirigente produce un quadro di raffronto e dettaglio, dal quale emerga con nettezza la mutazione sostanziale; detto quadro è trasmesso a Direzione del Servizio Risorse Umane e RPCT; 5. La rotazione tra servizi di competenza di differenti dirigenti, è disposta dal Servizio Risorse Umane, previo confronto con la pertinente dirigenza, ferma restando la supervisione del Segretario/Direttore; 6. Di norma, ulteriore criterio di Preferenza nella rotazione: personale da più tempo fermo sulla medesima postazione lavorativa; 7. Singoli "trasferimenti" possono essere differiti, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT; 8. I percorsi di verticalizzazione "azzerano" il tempo di permanenza nel posto.	
3		***Categoria "D"***	1. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni	**A partire dal 2023,** ogni anno

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			sostanziali, del 5**%** del personale che abbia maturato almeno 7 anni continuativi di servizio nel medesimo posto; 2. La base di calcolo della %, è resa dalle famiglie professionali affini; 3. La rotazione che non travalichi il perimetro di competenza del singolo dirigente, è disposta direttamente dal dirigente competente, che informa tempestivamente il Servizio Risorse Umane; 4. Costituiscono criteri preferenziali di rotazione, salvo superiori esigenze organizzative: mobilità volontaria interna; cambiamento di compiti lavorativi o ambito territoriale all'interno del medesimo servizio; qualora ricorra il cambiamento di compiti lavorativi, il competente dirigente produce un quadro di raffronto e dettaglio, dal quale emerga con nettezza la mutazione sostanziale; detto quadro è trasmesso a Direzione del Servizio Risorse Umane e RPCT; 5. La rotazione tra servizi di competenza di differenti dirigenti, è disposta dal Servizio Risorse Umane, previo confronto con la pertinente dirigenza. 6. Di norma, ulteriore criterio di preferenza nella rotazione: personale da più tempo fermo sulla medesima postazione lavorativa; 7. Singoli trasferimenti possono essere differiti, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT; 8. I percorsi di verticalizzazione	

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			"azzerano" il tempo di permanenza nel posto.	
4		***Elevate Qualificazioni***	1. Impossibilità di assegnazione al medesimo incarico per più di 5 anni consecutivi. Rileva (eventualmente) anche l'articolazione territoriale dell'incarico; detta consecutività non è interrotta da eventuali brevi intervalli, connessi ad esigenze burocratiche/organizzative; 2. Deroga generale: in assenza di alternative (ulteriori idoneità alla copertura del posto): a) L'assenza di alternative è soggetta a motivazione aggravata, che tiene conto anche delle prospettive di crescita professionale dei candidati al ruolo; b) Detta motivazione aggravata è trasmessa al RPCT; 3. Singole deroghe temporali possono essere consentite, su richiesta motivata del competente dirigente e decisione del RPCT.	**A partire dal primo rinnovo sistemico degli incarichi, successivo alla stipula del CCNL 21 maggio 2018.**
5		***Corpo Polizia Locale: Ufficiali e Sottufficiali (E.Q. esclusa, a fronte della specifica disciplina)***	Ferme restando le regole generali di cui sopra (nei limiti di compatibilità), la Rotazione è organizzata e gestita direttamente/integralmente dal Comandante PL, che ne dà comunicazione tempestiva al Servizio Risorse Umane. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del personale che abbia maturato almeno 7 anni continuativi di servizio nel medesimo posto.	**A partire da settembre 2022: percentuale del 5% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico).** **A regime, dal 2023: percentuale del 10% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico).**
6		***Corpo Polizia Locale: Agenti***	Ferme restando le regole generali di cui sopra (nei limiti di compatibilità), la Rotazione è organizzata e gestita direttamente/integralmente dal Comandante	**A partire da settembre 2022: percentuale del 5% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico).**

	PRINCIPI GENERALI	COLLOCAZIONE PROFESSIONALE	MODALITA' ROTATIVE	DECORRENZA
			PL, che ne dà comunicazione tempestiva al Servizio Risorse Umane. Modifica unità organizzativa o assegnazione territoriale o mansioni sostanziali, del **%** del personale che abbia maturato almeno 6 anni continuativi di servizio nel medesimo posto.	**A regime, dal 2023: percentuale del 10% (almeno 1 unità; poi, arrotondamento aritmetico).**
7		***Avvocato Coordinatore***	Il ruolo di avvocato in senso stretto non ruota, in considerazione delle prerogative di *Status Professionale*.	
8		***Comandante PL***	Il ruolo di Comandante PL in senso stretto non ruota, in considerazione delle prerogative di *Status Professionale*.	
9		***Ragioniere Capo***	Ruota soltanto in caso di riscontro di casi di irregolarità contabili.	
10		***Altri Dirigenti***	1. Impossibilità di assegnazione al medesimo incarico per più di un mandato amministrativo; non viene considerato mandato rilevante ai presenti fini, quello inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno. 2. L'Ente, per agevolare i percorsi rotativi, recluta i dirigenti (previo adeguamento degli strumenti regolamentari) sulla scorta di famiglie professionali le più ampie possibili. 3. Resta comunque salvaguardato l'accesso attraverso procedura a carattere concorsuale. Possibili Deroghe: - Specializzazione dirigenziale infungibile; o - viene acquisito il parere del RPCT.	**Decorrenza immediata**

MISURA ANTICORRUTTIVA IN RECEPIMENTO DELLA DELIBERA ANAC N. 215 DEL 26 MARZO 2019 "LINEE GUIDA IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLA MISURA DI ROTAZIONE STRAORDINARIA DI CUI ALL'ART. 16, COMMA 1, LETTERA L-QUATER, DEL D.LGS N. 165 DEL 2001".

Nei casi in cui il Comune venga a conoscenza dell'avvio di procedimento penale nei riguardi di propri dipendenti (coincidente con al richiesta di rinvio a giudizio *ex* art. 416 c.p.p.) per le ipotesi di reati contro la pubblica amministrazione, il funzionario pubblico coinvolto ha l'obbligo di astenersi immediatamente dall'attività oggetto del procedimento penale e da quelle ad esso collegate, ivi compresa la partecipazione a commissioni di gara relative alle procedure di aggiudicazione di appalti o concessioni da parte dall'Ente.

ATTIVAZIONE IMMEDIATA

SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO

Servizio Segreteria Generale

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata.**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi** **SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE con la collaborazione del SERVIZIO RISORSE UMANE**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio. Con cadenza semestrale, il Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale procede all'estrazione casuale di dipendenti il cui cartellino è sottoposto a controllo. Il numero complessivo di nominativi da estrarre, per ogni annualità, ammonta al 5% dei dipendenti dell'Ente. Per ogni dipendente sorteggiato verranno sottoposti a controllo, con l'ausilio del Servizio Risorse Umane, le timbrature dei due mesi precedenti la data di sorteggio, al fine di individuare eventuali anomalie.	**Decorrenza immediata.** 1° sorteggio entro il **30 GIUGNO di ogni annualità** e relativo controllo da concludersi entro 30 giorni successivi. 2° sorteggio entro il **31 DICEMBRE di ogni annualità** e relativo controllo da concludersi entro 30 giorni successivi.

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
18	**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**	Ingressi abusivi nelle sedi comunali	**Gestione del registro degli accessi** esterni "Palazzo dei Mercanti", recante data/orario – identificazione - motivazione	**Decorrenza Immediata**
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
17	**SEGRETERIA GENERALE**	Whistleblowing	**Persistenza** sistema di segnalazione per Whistleblowing.	**Immediatamente**

SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO

Servizio Gare e Contratti

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
2	**GARE E CONTRATTI**	Svilimento mercati elettronici dedicati alla P.A.	Nelle procedure negoziate d'infrasoglia, escussione di almeno 5 concorrenti all'interno del mercato regolamentato.	**Immediatamente**
3	**GARE E CONTRATTI**	Frazionamenti elusivi delle soglie di valore recanti la disciplina di affidamento degli appalti	In sede di frazionamento d'appalto, sviluppo di motivazioni tecniche rigorose, oggettivamente misurabili.	**Immediatamente**
4	**GARE E CONTRATTI**	Configurazione della tipologia di appalto (lavoro, servizio o fornitura) in chiave elusiva della disciplina di affidamento/esecuzione	Ancoraggio della qualificazione del tipo di appalto a: - Dato normativo; - Interpretazione Giurisprudenziale; - Prassi AVCP-ANAC e MIT.	**Immediatamente**
5	**GARE E CONTRATTI**	Rendite di posizione nell'affidamento di appalti di lavori/servizi/forniture e di concessioni di servizi, al di sotto delle soglie di rilievo comunitario, in violazione del principio fondamentale di rotazione.	Conferimento di appalti di lavori/servizi/forniture e concessioni di servizi, senza procedura di evidenza pubblica: Divieto di affidamento a precedenti affidatari, nel caso in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nei casi sotto elencati; Divieto di invito degli operatori precedentemente invitati; non più previsto. I divieti si applicano alle commesse rientranti nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi e all'interno della medesima fascia di valore precostituita; LE FASCE DI VALORE sono quelle proposte dalla Relazione AIR alle Linee Guida Anac aggiornate con delibera n. 206 del 01/03/2018 ovvero: <u>Forniture e servizi:</u> Fino a € 5.000,00; Da € 5.000,01 a € 20.000,00; Da € 20.00,01 a € 39.999,99;	**Immediatamente**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			Da € 40.000,00 a € 134.999,99; Da 135.000,00 fino alla soglia di rilievo comunitario; <u>Lavori:</u> Fino a € 20.000,00; Da € 20.00,01 a € 39.999,99; Da € 40.000,00 a € 149.999,99; Da € 150.000,00 a € 309.600,99; Da € 309.601,00 a € 619.200,99; Da € 619.201,00 a € 999.999,99. Le CATEGORIE MERCEOLOGICHE sono desunte: Per BENI e SERVIZI, da classificazione per GRUPPI (blocco individuato dalle prime 3 cifre) del CPV tenendo in considerazione la categoria della lavorazione prevalente. Per i LAVORI da categorie SOA (sia le categorie di opere generali che quelle specializzate). La rotazione degli inviti non si applica a mere indagini di mercato o manifestazioni d'interesse susseguenti ad avvisi significativamente pubblici/ significativamente aperti (purché, in quest'ultimo caso, non si operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici trai quali effettuare la selezione). La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali il Comune non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. A titolo esemplificativo, oltre che nel caso di procedure ordinarie, non si applica l'obbligo di rotazione in caso di: Pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse per indagine di mercato qualora si invitino tutte le ditte che hanno presentato manifestazione di interesse; Invito a tutte le ditte iscritte alla categoria merceologica Mepa Consip o Intercenter – Sater o MEPC;	

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			Estrazione a sorte da piattafoma MEPA Consip (algoritmo a livello nazionale) o piattaforme equivalenti. - La rotazione non si applica agli affidatari ad evidenza pubblica; - La rotazione è derogabile al di sotto di € 5.000,00, ricorrendo a motivazione sintetica; - L'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi 3 anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse e dei valori d'importo; ingiustificate aggregazioni; strumentali determinazioni del calcolo del valore dell'appalto; elusione dei divieti di invito/ affidamento prescritti dall'Ordinamento; E' vietata la rotazione sequenziale degli affidamenti e degli inviti, prendendo a riferimento le procedure attivate nei tre anni precedenti: Il valore - soglia degli inviti/affidamenti è ricavato dalla media aritmetica per fascia economica/tipologia merceologica, con arrotondamento per difetto sino a 0,50 - per eccesso da 0,51 a 0,99. Qualora il valore soglia sia pari ad 1, lo stesso viene automaticamente elevato a 2. - I divieti sono superabili attraverso motivazione dettagliata/aggravata (a titolo di esempio: scarnezza del mercato di riferimento + esecuzione a regola d'arte del precedente rapporto, nel rispetto di tempi/costi /standard qualitativi + competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento; riguardo alla rotazione degli inviti, RDO che abbia sollecitato tutti gli operatori afferenti ad una peculiare tipologia merceologica); - Le determinazioni contrattuali danno esplicito conto del rispetto dei divieti o delle eccezioni.	
6	**GARE E CONTRATTI**	Infiltrazione Criminalità Organizzata negli appalti	Applicazione Protocollo di Legalità Comune/Prefettura	**Attivazione immediata**
7	**GARE E CONTRATTI**	Attenuazione dimensione trasparenza	Affidamento dei servizi progettuali ad elevato grado di standardizzazione tramite MEPA/INTERCENTER – SATERMEPC	**Attivazione Immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			(sicurezza eventi intrattenimento; sicurezza di cantiere)	
8	**GARE E CONTRATTI**	Potenziali conflitti di interesse nei procedimenti per gare PNRR	Acquisizione di dichiarazioni sostitutive: - dal personale coinvolto ai diversi livelli della procedura; - dagli operatori economici partecipanti alla procedura; - dai commissari di gara. Aggiornamento delle dichiarazioni nel caso di modifiche sopravvenute al contenuto delle stesse.	**Attivazione immediata**
8	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Attivazione immediata**
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	
16	**Intersettoriale** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio;	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			- Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**

SETTORE ENTRATE

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**INTERSETTORIALE** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**

SETTORE PIACENZA 2030

N. misura	Servizio	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TERMINE
11	**Intersettoriale tutti i servizi**	Potenziale conflitto di interessi	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
	Intersettoriale tutti i servizi	Conflitto di interesse dei consulenti	- Acquisizione di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	**Attenuazione Trasparenza**	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
	Intersettoriale **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**

SETTORE PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'

- Servizio Sociale -

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
9	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione.	**Immediatamente**
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	**Decorrenza immediata**
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	**Decorrenza immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Immediatamente**
12	**INTERSETTORIALE**	Scorretta applicazione tecniche di	In ordine al presidio del rischio di incongruenze	**Decorrenza immediata.**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i Servizi	rilevazione delle presenze	sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**Intersettoriale** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	

SETTORE PROMOZIONE DELLA COLLETTIVITA'

- Servizio Servizi Educativi -

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
9	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione.	**Immediatamente**
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	**Decorrenza immediata**
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	**Decorrenza immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	A**ttivazione immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
15	**INTERSETTORIALE** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
1	**SERVIZIO SERVIZI EDUCATIVI**	Insicurezza Operatori e Utenti	Trasporti appaltati direttamente da Comune (Scolastici, Persone Diversamente Abili): Acquisizione di almeno 4 report/mese sanificazione anticovid veicoli	**Immediatamente**
2	**SERVIZIO SERVIZI EDUCATIVI**	Interferenze negative su salute utenti	Mense gestite direttamente da Comune: Produzione verbale su regolarità scadenza prodotti alimentari, a cura del personale di cucina, in occasione di ogni consegna.	**IMMEDIATAMENTE**
	INTERSETTORIALE	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i Servizi dell'Ente			
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

SETTORE PIACENZA PER IL CITTADINO

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
19	**PROGETTO CASA**	**Indebita interpretazione della normativa al fine di favorire taluni soggetti**	Monitoraggio delle attività dell'ufficio abitazioni in relazione ai contributi erogati dal competente servizio sociale a nuclei in difficoltà per la necessaria predisposizione della certificazione rilevante per ISEE. Monitoraggio della gestione dei dati personali e della certificazione prodotta per l'assegnazione degli alloggi di ERP e per la mobilità su richiesta.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza:	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i Servizi dell'Ente		- Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**

SETTORE SVILUPPO DEL PATRIMONIO

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/ sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**INTERSETTORIALE** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
16	**Intersettoriale** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Ingressi abusivi nelle sedi comunali	Monitoraggio registro accesso esterni sedi di pertinenza, recante data/orario – identificazione - motivazione	**Decorrenza immediata**
1	**SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO**	CONCESSIONE - LOCAZIONE A PRIVATI DI IMMOBILI SENZA EVIDENZA PUBBLICA E CONGRUA MOTIVAZIONE	Assegnazione degli immobili a concessionari/conduttori privati reclutati con procedura di evidenza pubblica	1) Mappatura della situazione, che evidenzi criticità ed eccezioni sostenibili, **immediatamente**; 2) Pubblicazione di bandi di reclutamento per le fattispecie "sguarnite", **immediatamente**; 3) Concessionari - conduttori "senza titolo" continuano rapporto sino all'insediamento dei nuovi, previo pagamento di adeguato canone e impegno al tempestivo rilascio dell'immobile, garantito da congrua cauzione, altrimenti attivazione del

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
				procedimento di sgombero/sfratto, una volta decorsi 30 giorni dall'assenza di riscontri; l'avvio del procedimento di sgombero/sfratto interviene entro n. 30 giorni dalla maturazione dei presupposti qui delineati.
	SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Ingressi abusivi nelle sedi comunali	Attivazione registro degli accessi esterni "Via Verdi", recante data/orario – identificazione - motivazione	**Decorrenza immediata**
	SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Rendita di posizione o abuso nella conduzione privata di destinazioni a uso pubblico	Elaborazione banca dati agevolmente fruibile Verifica corretta impostazione convenzioni Vigilanza corretta esecuzione convenzioni	**Decorrenza immediata**
	SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Oscurità Istruttoria	Verbale degli incontri di predisposizione convenzionamenti coi privati	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

SETTORE INFRASTRUTTURE E SMART CITY

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**INTERSETTORIALE** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**Intersettoriale** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	SERVIZIO MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	Ingressi abusivi nelle sedi comunali	Attivazione registro degli accessi esterni sedi di pertinenza, recante data/ orario – identificazione - motivazione	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA
- Servizio Urbanistica -

N. misura	RISCHIO	MISURA	TERMINE
		- FASE PRELIMINARE DELLA IDEAZIONE DEL PIANO O DELLA VARIANTE –	
1	**Eccessivo consumo di suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai privati (significativo aumento delle potestà edificatorie e/o del valore d'uso degli immobili)** **Inaffidabilità dei partner privati**	**1) INDIRIZZI POLITICI PRELIMINARI:** Assunzione, da parte della Giunta, di chiare e specifiche indicazioni preliminari, onde assicurare una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese: vanno resi evidenti gli interessi pubblici che effettivamente s'intendono privilegiare (questa “presa di posizione giuntale” va costruita attraverso incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		2) PROGRAMMA ECONOMICO – FINANZIARIO: Elaborazione di programma economico –finanziario relativo alle trasformazioni edilizie e alle opere di urbanizzazione, che consenta di verificare la fattibilità degli interventi e l'adeguatezza degli oneri economici; Accertamento del livello di affidabilità dei privati-promotori attraverso estrapolazioni di certificati CCIAA, bilanci depositati, dati contenuti nel casellario giudiziale, nella Banca Dati Nazionale Antimafia, ecc.; puntuale verifica della legittimazione all’esecuzione dell’intervento da parte dell’operatore candidato alla sua esecuzione; applicazione del protocollo di legalità dedicato a edilizia e urbanistica;	**IMMEDIATAMENTE**
		3) PUBBLICITA' PRELIMINARE: Pubblicazione sul sito istituzionale di documenti di sintesi e divulgativi degli strumenti in discussione;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		4) PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI: Attivazione di forme di partecipazione dei cittadini, sin dalla fase di redazione del piano, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare e orientare le soluzioni tecniche e per consentire alla cittadinanza, alle associazioni e alle organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico preordinate alla riqualificazione del territorio sotto la peculiare lente della valorizzazione dei servizi pubblici;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		5) METODO PRELIMINARE: 1. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		2. *Linee Guida* di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere: in apposita determinazione dirigenziale, da pubblicizzare e inviare a RPCT	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		3.Costituzione di staff interdisciplinare interno assicurando anche la copertura delle competenze ambientali,	**IMMEDIATA**

N. misura	RISCHIO	MISURA	TERMINE
		paesaggistiche e giuridiche;	**OPERATIVITA'**
		4. Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni; Individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative; con salvaguardia delle eccezioni codificate;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		5. Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro con apposita dichiarazione del dirigente competente (strumento propedeutico: autocertificazione da parte dei tecnici istruttori, nella quale si impegnano altresì a comunicare tempestivamente al dirigente cause/motivi di conflitto d'interesse/incompatibilità)	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
2		**- ISTRUTTORIA DEL PIANO ADOTTATO -**	
	Asimmetrie informative (gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza del piano, con possibilità di orientarne le scelte dall'esterno)	**1) TRASPARENZA:** Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente (o del responsabile di procedimento);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
	Accoglimento di osservazioni in contrasto con interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	**2) OSSERVAZIONI:** 1. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per la valutazione delle osservazioni;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		2. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni (qualità, quantità, relative motivazioni): apposita asseverazione analitica del dirigente competente;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		3. Motivazione puntuale circa la proposta di osservazioni modificative d'ufficio (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		4. Motivazione puntuale dell'accoglimento delle osservazioni modificative (impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
	Decorso infruttuoso termini di legge a disposizione dell'ente per assumere le proprie determinazioni onde favorire approvazione del piano senza modifiche	**3) APPROVAZIONE:** 1. Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni;	**A SEGUITO ADOZIONE PUG**
		2. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali: apposita asseverazione del dirigente competente;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**

N. misura	RISCHIO	MISURA	TERMINE
	Istruttoria non approfondita da parte del RUP	3. Allegazione al provvedimento di approvazione dell'attestazione di avvenuta pubblicazione degli strumenti adottati	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
3		**- ESECUZIONE -**	
		1) APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ SOTTOSCRITTO CON PREFETTURA;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
	Sbalzo nella priorità degli interventi **Incongrua misurazione degli oneri dovuti** **Indicazione di costi superiori a quelli che si sosterrebbero in amministrazione diretta** **Determinazione al ribasso della quantità di aree da cedere** **Acquisizione di aree gravate da rilevanti oneri di bonifica** **Minori introiti dalla monetizzazione degli standard** **Elusione della corretta proporzione tra spazi privati e pubblici**	**2) CONVENZIONE URBANISTICA ATTUATIVA:** 1. Elaborazione ed assunzione di schemi di convenzione urbanistica – tipo, che assicurino una completa e organica regolazione di: a) Realizzazione di opere di urbanizzazione e allacciamento ai pubblici servizi; b) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che si esprime circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento; c) Elaborazione di specifica motivazione circa la necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; d) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzari regionali o dell'ente, tenendo anche conto degli esiti di analoghe gare pubbliche; e) Prestazione, riguardo alle opere da scomputare, del progetto di fattibilità tecnica ed economica di cui all'art. 1.2.e) del Nuovo Codice Appalti, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse; f) Obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie all'insediamento delle opere di urbanizzazione primaria e delle attrezzature pubbliche e/o d'interesse pubblico e/o generale; in alternativa, costituzione di servitù di uso pubblico; g) Individuazione di un preciso centro di responsabilità circa l'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle stesse, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda – se indispensabile – un piano di caratterizzazione (con imposizione di specifiche garanzie per eventuali oneri di bonifica); h) Monitoraggio puntuale in sede di report di PEG e anticorruzione su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione delle aree; i) Nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o opportuna, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di aree alternative; l) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree (da aggiornare annualmente); m) Previsione per le monetizzazioni d'importo significativo, di verifica attraverso organismo collegiale; n) Previsione di pagamento per monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione; o) In caso di rateizzazione, prestazione, in sede di convenzione, di idonee garanzie; p) Prestazione di congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti dalla stipula della convenzione;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**

N. misura	RISCHIO	MISURA	TERMINE
		avvalimento di strumenti analoghi a quelli degli appalti pubblici di lavori; possibilità di adeguamento delle garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzo degli interventi; approntamento di congrue garanzie per i casi di successione nella titolarità degli immobili (ad esempio, responsabilità solidale dei cedenti): q) Previsione di penali automatiche per sanzionare gli inadempimenti, analoghe a quelle dei lavori pubblici; r) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da inserire in convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	
		3) ONERI DI URBANIZZAZIONE: Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione; Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
	Realizzo di lavori di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione **Scorretta individuazione dell'esecutore dei lavori**	**4) ESECUZIONE DEI LAVORI:** Costituzione di struttura interna specializzata, non in rapporto di contiguità coi lottizzatori, che verifichi puntualmente la corretta esecuzione delle opere previste in convenzione; la vigilanza si estende anche all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate; comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, in ogni caso, anche al di là degli obblighi normativi; Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori; *Collaudo affidato a professionisti esterni.* - In capo al Servizio LL.PP.	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
4		**PROCEDIMENTI SANZIONATORI**	
	Mancata applicazione delle sanzioni **Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino**	Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria afferente agli abusi paesaggistici); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale, **estesa all'analisi della casistica.**	**IMMEDIATAMENTE**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
9	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione.	**Attivazione Immediata**
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	**Decorrenza immediata**
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	**Decorrenza immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente	**Decorrenza immediata.**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
		tecniche di rilevazione delle presenze	procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**Intersettoriale** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	**Decorrenza immediata**
	Intersettoriale	Trattamento abusivo/eccessivo	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i Servizi dell'Ente	dati personali		
	Intersettoriale	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA
- Servizio Edilizia e SUAP -

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA	TERMINE
1	**SERVIZIO EDILIZIA E SUAP**		**ISTRUTTORIA DEI PROCEDIMENTI DI I° GRADO:**	
2		**Contiguità tra tecnici interni, esterni e privati interessati**	1) Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi istruttori (attraverso la protocollazione decentrata e il database gestionale);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			2) Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro con apposita dichiarazione del dirigente competente (strumento propedeutico: autocertificazione da parte dei tecnici istruttori, nella quale si impegnano altresì a comunicare tempestivamente al dirigente cause/motivi di conflitto d'interesse/incompatibilità);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			3) Divieto per il personale addetto di svolgere attività esterne sul territorio comunale, riguardo ai servizi per cui è preposto ad attività di controllo;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			4) Rafforzamento dei percorsi di formazione professionale del personale addetto;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			5) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente, ove possibile in sede di emissione dei provvedimenti.	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		Errato calcolo del contributo costruttivo Rateizzazioni atipiche	1) Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle pratiche edilizie; delle formule di calcolo degli oneri e delle rate; della disciplina delle rateizzazioni	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			2) Check list di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere: in apposita determinazione dirigenziale da pubblicizzare;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			3) Accelerazione del percorso d'introduzione della	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA	TERMINE
			modulistica unificata (strumenti propedeutici: modulistica regionale unificata e portale SIEDER);	
			4) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo di costruzione, delle rateizzazioni e delle sanzioni, con adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			5) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali: apposita asseverazione del dirigente competente in occasione dell'emissione del provvedimento;	**IMMEDIATA OPERATIVITA**
			6) Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC – convenzionati/recanti atti d'obbligo;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			7) Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno curato l'istruttoria; elaborazione di obiettivi e indicatori di *performance* sull'attività di vigilanza tenendo anche conto degli esiti delle segnalazioni ricevute (da tracciare oggettivamente)	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			8) Incentivazione degli utenti all'utilizzo dell'applicativo predisposto da Regione Emilia-Romagna, denominato "Calcolo del Contributo di Costruzione"	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			- PROCEDIMENTI DI 2° GRADO -	
			1) PROCEDIMENTI SANZIONATORI:	
		Mancata applicazione delle sanzioni Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	1. **Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse;**	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			2. Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione (per i casi di sanatoria); apertura di apposita pagina informativa sul sito istituzionale;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio,	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA	TERMINE
			comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;	
			4. Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			5. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi (senza rilievo di polizia giudiziaria) oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della tutela della riservatezza	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
3			APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ SOTTOSCRITTO CON PREFETTURA	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
3.1		**Rischio infiltrazioni mafiose nell'attività edilizia** **Rischi analoghi a quelli dell'Urbanistica**	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI: APPLICAZIONE DELLE MISURE AFFERENTI ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE NEI LIMITI DI COMPATIBILITA'	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		Oscurità Istruttoria	Verbale incontri di preparazione convenzionamenti	**Decorrenza immediata**
8	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
9	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione.	**Attivazione Immediata**
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	**Decorrenza immediata**
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	**Decorrenza immediata**
11	**INTERSETTORIALE**	Potenziali conflitti	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA	TERMINE
	Tutti i Servizi	d'interesse	dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**Intersettoriale** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio;	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA	TERMINE
			- Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	

SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA
- Servizio Ambiente-

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
11	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Decorrenza immediata**
12	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**Intersettoriale** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza:	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
	Tutti i Servizi dell'Ente		- Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/ eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
		Oscurità Istruttoria	Verbale incontri di preparazione convenzionamenti	**Decorrenza immediata**

SETTORE MARKETING TERRITORIALE

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
1	**SERVIZIO EVENTI, SPORT, FIERE E MERCATI**	**Affidamenti esterni clientelari**	1) Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni; Individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative; con salvaguardia delle eccezioni codificate;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
		Contiguità tra tecnici interni, esterni e tecnici o proponenti esterni	1) Verifica assenza cause d'incompatibilità o conflitti d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro con apposita dichiarazione del dirigente competente (strumento propedeutico: autocertificazione da parte dei tecnici istruttori, nella quale si impegnano altresì a comunicare tempestivamente al dirigente cause/motivi di conflitto d'interesse/incompatibilità);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			2) Divieto per il personale addetto di svolgere attività esterne sul territorio comunale, riguardo ai servizi per cui è preposto ad attività di controllo;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			3) Rafforzamento dei percorsi di formazione professionale del personale addetto;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			4) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di Trasparenza: apposita dichiarazione del dirigente competente, ove possibile in sede di emissione dei provvedimenti.	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			5) Check list di verifica degli adempimenti istruttori da porre in essere: in apposita determinazione dirigenziale da pubblicizzare;	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			6) Accellerazione del percorso d'introduzione della modulistica unificata (strumenti propedeutici: modulistica regionale unificata e portale SIEDER);	**IMMEDIATA OPERATIVITA'**
			7) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali: apposita asseverazione del dirigente competente in occasione dell'emissione del provvedimento;	**IMMEDIATA OPERATIVITA**
8	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Attenuazione dimensione trasparenza e controllo, in particolare nelle procedure di appalto	Distinzione tra Dirigente e RUP, almeno nel 70% dei procedimenti, salvo motivazione aggravata.	**Attivazione Immediata**
9	**INTERSETTORIALE Tutti i Servizi**	Sviamenti nell'applicazione del principio di sussidiarietà	Prontuario dei Divieti: Remunerazione del lavoro volontario; Rimborsi spese ad associazioni/centri di aggregazione.	**Immediatamente**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			Pubblicazione per almeno 15 gg. degli avvisi pubblici per il reclutamento di associazioni partner dell'Amministrazione in progetti di sussidiarietà.	**Decorrenza immediata**
			I rimborsi forfettari incorrono nelle seguenti limitazioni: Possono concernere esclusivamente le spese generali di funzionamento di Associazioni; Non possono superare il 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.	**Decorrenza immediata**
11	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Potenziali conflitti d'interesse	Riallocazione organizzativa dei dipendenti preposti a dimensioni negoziali e/o di controllo (a titolo di esempio: RUP, collaboratori dei RUP, commissari di gara, segretari commissioni di gara, direttori esecuzione appalto e loro collaboratori), con parenti e/o affini fino al 2° grado rivestenti ruoli di direzione e/o coordinamento presso operatori economici attivi nei settori di assegnazione: - Emersione dei potenziali conflitti di interesse anche attraverso dichiarazioni sostitutive; - Sterilizzazione dei compiti in potenziale conflitto di interesse - Riallocazione	**Attivazione immediata**
12	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi**	Scorretta applicazione tecniche di rilevazione delle presenze	In ordine al presidio del rischio di incongruenze sequenziali/sostanziali nelle timbrature, il Dirigente procederà a delega al Funzionario responsabile del Servizio.	**Decorrenza immediata.**
15	**INTERSETTORIALE** **Tutti i servizi dell'Ente**	Attenuazione Trasparenza	Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti con rischio "alto" o "molto alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione almeno ogni 3 anni per le posizioni maggiormente a rischio (rischio "alto" o "molto alto"). Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.	**Decorrenza immediata**
16	**INTERSETTORIALE** **Tutti i Servizi dell'Ente**	Pantouflage	Persiste la vigenza delle misure adottate in precedenza: - Inserimento, nei contratti di assunzione del personale comunale, della clausola che vieta la prestazione di attività lavorativa (a titolo di lavoro	**Decorrenza immediata**

N. misura	SERVIZIO	RISCHIO	MISURA A CONTRASTO	TEMPI E METODI
			subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente nel corso dell'ultimo triennio; - Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
	INTERSETTORIALE **Tutti i Servizi dell'Ente**	Trattamento abusivo/eccessivo dati personali	Verifica/Aggiornamento Metodo Trattamento dati	**Decorrenza immediata**
	INTERSETTORIALE	Conflitto d'interessi dei consulenti	- Acquisizione (in corso di procedura comparativa) di dichiarazione d'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, con indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (periodo di rilievo, 3 anni precedenti a data di scadenza termine presentazione domande); aggiornamento a cadenza annuale, salvo obbligo di comunicazione immediata delle sopravvenienze; verifica delle dichiarazioni attraverso banche dati liberamente accessibili, entro 3 mesi dal rilascio; contraddittorio per approfondimenti; pubblicazione ex art. 53, comma 14 TUPI ...	**Decorrenza immediata**

"MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" Allegato 3								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodicità di aggiornamento**	**Tempestività aggiornamento**	**Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione**	**Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile**
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	Tempestivamente entro 10 gg dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge 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)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Segretario Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dall'esecutività del provvedimento	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della courruzione etrasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'esecutività del provvedimento	Segretario Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Entro 10 gg dall'esecutività del provvedimento di approvazione o aggiornamento	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro 15 giorni dell'approvazione dell'atto che stabilisce l'obbligo	Ogni dirigente: per materie di competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamenti entro 15 gg dalle eventuali modifiche	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'assunzione dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale e per successivi aggiornamenti entro 15 gg dalla ricezione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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 bimestrale	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 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)	Entro 15 gg dalla consegna dei documenti	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 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)	Entro 15 gg dalla consegna dei documenti	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Deposito in Segreteria Generale entro il 1° dicembre di ogni anno Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Nessuna		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuna		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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	Nessuna		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuna		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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	Deposito in Segreteria Generale entro 15 dicembre a seguito della cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con 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	Nessuna		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Segreteria Generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo dall'adozione del provvedimento sanzionatorio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 10 gg dalla variazione della macro struttura	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 10 gg dalla variazione della macro struttura	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro10 gg dall'assegnazione degli incarichi	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla variazione	Ogni dirigente: per ambito di competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per incarichi conferiti	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per incarichi conferiti	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Comunicazione entro 90 giorni alla Funzione Pubblica (Perlapa) Collegamento al link della Funzione pubblica	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per incarichi conferiti	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
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)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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)	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	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 bimestrale	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 90 giorni dalla carica	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 90 giorni dalla carica	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Entro 31 dicembre di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dall'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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)	Entro 15 gg dall'incarico e annualmente entro il 31 marzo	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	Per ciascun titolare di incarico:				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n.	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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dall'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dall'incarico e annualmente entro il 31 marzo	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Entro 30 gg dall'assunzione del provvedimento di rilevazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Nessuno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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	Nessuno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 dichairazione [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	Nessuno OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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).	OBBLIGO SOSPESO NELLE MORE DELL'ENTRATA IN VIGORE DI REGOLAMENTO GOVERNATIVO	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOSPESI FINO AL 31/12/2020 DAL D.L. 30/12/2019 N. 162	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno di ogni anno o entro 30 gg dalla data di scadenza	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 30 giugno di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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, 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)	Rilevazione trimestrale- Pubblicazione entro 15 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Rilevazione trimestrale- Pubblicazione entro 15 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento alla Banca dati Nazionale (Anagrafe delle prestazioni)	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Collegamento al sito Aran	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro il 30 giugno di ogni anno o entro 30 gg dalla data di scadenza del Conto annuale	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla nomina	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla nomina	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Personale	Nucleo di Valutazione	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla nomina	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali delle procedure concorsuali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per il bando:data di apertura - Per i cirteri di valutazione entro il giorno precedente la prova- Per le tracce delle prove scritte: entro 15 giorni dalle prove; per le graduatorie finali aggiornamento con l'eventuale scorrimento degli idonei entro: 15 giorni dallo scorrimento	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	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)	Entro 30 gg dalla disponibilità di tutti i dati che vanno a comporre l'ammontare dei premi	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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 l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente per: procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale 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)	Entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per i procedimenti ad istanza di parte:**				
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative	Ogni dirigente: per procedimenti di propria competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 (*link* 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)	Semestrale	Ogni dirigente: per provvedimenti di propria competenza mediante Applicativo Atti-Sfera	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Ogni dirigente: per provvedimenti di propria competenza mediante Applicativo Atti-Sfera	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Successivamente all'adozione del rispettivo atto	Ogni dirigente: per ambito di competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Programma biennale e modifiche: Successivamente all'adozione della Delibera di Consiglio che approva il DUP (e sue modificazioni)	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato e Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio- Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione	Ogni dirigente: responsabile dell'approvazione del progetto	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione	Ogni dirigente: competente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento	Ogni dirigente: competente tramite Applicativo Atti-Sfera	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione	Ogni dirigente: competente/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di nomina	Ogni dirigente: competente/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Contestualmente all'adozione della determina di aggiudicazione	Ogni dirigente: competente/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Successivamente alla sottoscrizione	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti o suo Delegato	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Successivamente all'adozione dell'atto di nomina	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Successivamente all'adozione dei relativi provvedimenti	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Annuale	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Successivamente all'adozione dei relativi provvedimenti	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
						Successivamente all'adozione dei relativi provvedimenti	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Successivamente all'adozione dei relativi provvedimenti	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Successivamente all'adozione dei relativi provvedimenti	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	Non pertinente	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Annuale	Ogni dirigente: responsabile/RUP	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'adozione del provvedimento	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari 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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al sito istituzionale dell'associazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente: per atti adottati	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento annuale al 31/12. Pubblicazione entro 30 gg	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Settore Programmazione economica-Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Settore Programmazione economica-Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Settore Programmazione economica-Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
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)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Settore Programmazione economica-Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
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 di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di Consiglio di approvazione	Dirigente Settore Programmazione economica-Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio-Servizio Valorizzazione del patrimonio	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
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)	Entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica i canoni	Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio-Servizio Valorizzazione del patrimonio	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 del Nucleo di Valutazione o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 3 giorni dalla firma dell'attestazione	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 3 gg dalla firma del documento	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione del Nucleo di Valutazione 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	Entro 3 gg dalla firma della Relazione	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	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)	Entro 30 gg dalla ricezione dell'atto	Segretario generale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla firma delle Relazioni	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dal ricevimento del rilievo	Ogni dirigente: per il Settore di competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Entro 10 gg dall'approvazione della carta dei servizi o del documento	Ogni dirigente: per il Settore di competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Entro 15 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Dirigente Avvocatura	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Dirigente Avvocatura	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di approvazione delle misure 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Dirigente Avvocatura	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giugno di ogni anno	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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	Entro 30 gg dalla rilevazione del dato. Per le rilevazioni continue almeno un aggiornamento annuale	Ogni dirigente: per il Settore di competenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)	Verifica trimestrale. Pubblicazione entro 30gg dalle verifiche	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione annuale. Pubblicazione entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione trimestrale. Pubblciazione entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione trimestrale. Pubblicazione entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Programmazione economica- Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
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 identificativi del conto corrente postale sul quale 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)	Aggiornamenti tempestivi in caso di modifiche	Dirigente Settore Programmazione economica-Servizio Servizi Finanziari	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla pubblicazione della delibera di approvazione	Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio-Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
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 in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione semestrale. Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio e Dirigente Settore Infrastrutture e Smart city	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rilevazione semestrale. Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio e Dirigente Settore Infrastrutture e Smart city	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
Opere pubbliche	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	Legge 190/2012 art. 1, comma 32,	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	L'adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente alla parte lavori, deve essere assolto unicamente attraverso la trasmissione delle informazioni alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) e la pubblicazione sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente dell'Ente del relativo link. Il MEF individua come soglia per l'adempienza al monitoraggio Opere Pubbliche l'80%.	Trimestrestale	Alimentazione del data base entro 15 gg successivi alla scadenza del periodo di riferimento	Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio e Dirigente Settore Infrastrutture e Smart city	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Entro 15 gg dall'approvazione degli atti	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Urbanistica	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre-Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		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)	Entro 15 gg dall'approvazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Urbanistica	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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)		Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			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)	Entro 15 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
			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)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione da parte di enti e di Uffici competenti	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			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)	Entro 30 gg dalla disponibilità dell'informazione	Dirigente Settore Pianificazione Strategica – Servizio Ambiente	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro la data in cui l'atto di adozione diventa efficace	Ogni dirigente: per atti di competenza e Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio- Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro la data in cui l'atto di adozione diventa efficace	Ogni dirigente: per atti di competenza e Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio- Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Ogni dirigente: per atti di competenza e Dirigente Settore Sviluppo del patrimonio- Servizio Lavori Pubblici	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 10 gg dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 10 gg dalla nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
			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	Entro 10 gg dall'approvazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Secondo tempistica indicata da ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		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	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
		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	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
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 prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 10 gg dalla nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica delle modalità già pubblicate	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		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	Aggiornamento semestrale. Pubblicazione entro 15 gg dalla chiusura del semestre	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro 60 gg dal perfezionamento del prodotto	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		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	Entro la data in cui l'atto di adozione o di modifica diventa efficace	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Aggiornamento tempestivo rispetto alle modifiche e integrazioni apportate entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Innovazione e Sviluppo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione	Monitoraggio- tempistica e soggetto responsabile
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, 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	Annuale	Rilevazione 31 dicembre di ogni anno- Entro 30 gg dalla rilevazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
				Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (rasa)		Entro 10 giorni dalla vacanza del ruolo	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Gare e Contratti	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT
Altri contenuti	**Attuazione Misure PNRR**	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012,	Progetti PNRR	Specificare per ogni atto richiamato: a) la tipologia (Decreto-legge, Legge, Decreto Legislativo, Decreto ministeriale, Decreto interministeriale, Avviso, Gara di appalto, etc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento, c) la data di pubblicazione, d) la data di entrata in vigore, e) l'oggetto, f) la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, …), con il link ipertestuale al documento, g) eventuali note informative;	Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.	Immediata	Ogni dirigente: titolare del procedimento	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile/ 31 agosto/ 31 dicembre- Responsabile: RPCT

COMUNE DI PIACENZA

DISCIPLINA ORGANIZZATIVA E PROCEDURALE PER L’ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

Il Comune di Piacenza ha aderito al Progetto WhistleblowingPA di “Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali” per la gestione delle segnalazioni degli illeciti adottando la piattaforma informatica gratuita WhistleblowingPA.
Tale piattaforma risulta conforme ai requisiti di tutela dell’anonimato e della riservatezza dei dati previsti dal D. Lgs. 24/2023 e dalle Linee Guida approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 13 luglio 2023 (“*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali- procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”).

L’indirizzo di accesso al sistema è:
https://trasparenza.comune.piacenza.it/L190/?idSezione=848324
(sito istituzionale del Comune di Piacenza, sezione “Amministrazione Trasparente”- sotto-sezione “Altri contenuti- prevenzione della corruzione”- Whistleblowing - Procedura per le segnalazioni di illeciti)

1. L’ISTITUTO

Il “whistleblower” è la persona fisica che segnala, divulga ovvero denuncia all’autorità giudiziaria o ad altre autorità, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo pubblico o privato.
Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) tali violazioni, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è espressione di senso civico e trasparenza e, in senso più ampio, è comunicazione volta al rispetto, al sostegno e alla tutela della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa.
Per questo, il legislatore garantisce la riservatezza della segnalazione (*whistleblowing*) e dell’identità del segnalante (*whistleblower*), prevedendo apposite misure di protezione.

2. IL QUADRO NORMATIVO

La **L. 190/2012** per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni ha introdotto una disciplina per la tutela del dipendente segnalante, mediante l’inserimento di un nuovo articolo, il 54 *bis*, nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001.
Con la **L. 179/2017** “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” si è inteso aggiornare e rafforzare la disciplina per la tutela, riformulando l’art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001.
In attuazione della **Direttiva UE 2019/1937** è stato emanato il **D. Lgs. 24/2023** riguardante “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”.
La nuova disciplina introdotta con il **D. Lgs. 24/2023**, dopo avere abrogato l’articolo 54 *bis* sopra menzionato, in sua sostituzione raccoglie in un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti (sia del settore pubblico che privato), disciplinando l’istituto in maniera organica e uniforme al fine di garantire una maggiore tutela del *whistleblower*, incentivandolo all’effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

3. I SOGGETTI SEGNALANTI

Il D. Lgs. 24/2023 ha notevolmente ampliato la platea sia dei soggetti che possono inoltrare le segnalazioni, sia di quelli a cui si applicano le tutele previste in materia di whistleblowing.
In particolare, possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

1. i dipendenti del Comune di Piacenza anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando o distacco (o situazioni analoghe);
2. i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti, i volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti) che svolgono o prestano la propria attività presso il Comune di Piacenza;
3. i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell’Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Piacenza;
4. i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
5. le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Piacenza (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.), anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, o di altri soggetti del settore pubblico;
6. i dipendenti in periodo di prova;
7. le persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Piacenza:
   - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;

- è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

A differenza della previgente disciplina, il D. Lgs. 24/2023 ha esteso notevolmente l’ambito di applicazione soggettivo delle misure di protezione; pertanto, ad oggi, risultano destinatari di tali misure anche i soggetti indicati al comma 5 dell’art. 3 del D. Lgs. 24/2023. Tale estensione prevede la protezione, tra gli altri, dei cosiddetti facilitatori, ovvero coloro che, operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, lo coadiuvano nel processo di segnalazione.

4. L’OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le violazioni oggetto di segnalazione consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Amministrazione Pubblica e che (come dettagliato all’art. 2 del D. Lgs. 24/2023 e al paragrafo 2.1 delle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 311/2023) consistono in:

Violazioni del diritto nazionale	Illeciti civili Illeciti amministrativi Condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel D. Lgs. 231/2001 Illeciti penali Illeciti contabili Irregolarità - Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) - di cui all’ art. 2, co. 1, lett. b) D. Lgs.24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto
Violazioni del diritto dell’UE	Illeciti commessi in violazione della normativa dell’UE indicata nell’Allegato 1 al D. Lgs. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3) Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell’UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell’UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4) Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5) Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)

5. I CANALI ATTRAVERSO CUI PUÒ ESSERE TRASMESSA LA SEGNALAZIONE

La “segnalazione”, definita dal D. Lgs. 24/2023 come la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni, può avvenire con modalità e seguendo canali differenti:
- “interna”, dunque nell’ambito del proprio contesto lavorativo/amministrazione;
- “esterna”, se rivolta all’ANAC;
- divulgazione pubblica (tramite la stampa o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia diretta all’autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è comunque rimessa alla discrezione del segnalante, in quanto l’art. 4 del D. Lgs. 24/2023 incentiva innanzitutto l’utilizzo dei canali interni e, solo al ricorrere delle condizioni indicate all’art. 6 del D. Lgs. 24/2023, rende possibile effettuare una segnalazione esterna.

5a) La segnalazione “interna” (*ex* art. 4 D. Lgs. 24/2023)

La figura chiave nella gestione delle segnalazioni è quella del RPCT, al quale compete la gestione dei canali di segnalazione interna ai sensi dell’art. 4, comma 5, del D. Lgs. 24/2023. Questi, oltre ad essere destinatario delle segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi di quanto ricevuto.

L’eventuale segnalazione effettuata attraverso canali non rientranti nella piattaforma *presentata a un soggetto diverso dal RPCT*, deve essere trasmessa a quest’ultimo, entro sette giorni dal suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante. Si evidenzia tuttavia che, per una più corretta gestione, è necessario che sia indicato chiaramente nell’oggetto, a cura del segnalante, che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o tale volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

La piattaforma digitale

Il Comune di Piacenza mantiene attivo il canale interno di segnalazione WhistleblowingPA di cui si è dotato sin dal 2020 che consente, in tutta sicurezza, di garantire al segnalante uno strumento sicuro per le segnalazioni e all'Amministrazione di adempiere correttamente agli obblighi normativi.
Il segnalante accede alla piattaforma whistleblowing adottata dal Comune di Piacenza tramite il seguente link: **https://trasparenza.comune.piacenza.it/L190/?idSezione=848324**

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) del Comune di Piacenza e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’Ente sia dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

La linea telefonica dedicata

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può contattare il numero telefonico 0523.492950 dedicato alle segnalazioni whistleblowing e, seguendo le istruzioni impartite della voce guida, richiedere un incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Piacenza.
L’appuntamento sarà fissato in termini compatibili con gli impegni di servizio ed avrà luogo nella sede di Piazza Cavalli.

5b) La segnalazione “esterna” (ad ANAC)

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, come previsto all’art. 6 del D. Lgs. 24/2023:
a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
La stessa Autorità mette a disposizione, sul proprio sito web, le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale al seguente link: **https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing**

5c) La divulgazione pubblica

Per divulgazione pubblica si intende il rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
Ai sensi dell’art. 15 D. Lgs. 24/2023, il segnalante che effettua una divulgazione pubblica è ammesso alla protezione prevista dallo stesso decreto quando:
- ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

5d) La denuncia diretta all’autorità giudiziaria o contabile

La segnalazione può essere rappresentata in specifica denuncia diretta all’autorità giudiziaria e contabile.
Si ricorda che il dipendente pubblico ha l’obbligo di denuncia ai sensi dell’art. 331 del Codice di procedura penale: “*i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di un reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito*”.

6. LA TRATTAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

6a) I poteri e le funzioni del RPCT

La funzione di gestione e trattazione delle segnalazioni, come previsto nell’art. 4, co. 5, del D. Lgs 24/2023, è affidata al RPCT del Comune di Piacenza.
Sul tema ANAC più volte ha fornito precise indicazioni, in particolare con deliberazione n. 840/2018 e da ultimo nell’Allegato 3 al PNA approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 (estratto):
“Il RPCT pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. L’onere di istruttoria si sostanzia nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione.
Non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall’amministrazione oggetto di segnalazione, né accertare responsabilità individuali”.

6b) Trasmissione dell’avviso di ricevimento e presa in carico della segnalazione

Nell'ambito dunque della gestione del canale di segnalazione interna, il RPCT, entro sette giorni dalla ricezione di una segnalazione, rilascia avviso di ricevimento della segnalazione al recapito fornito dal segnalante.

6c) Attività di accertamento della segnalazione

Il RPCT, all’atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all’esame preliminare della stessa, accertando la sussistenza dei requisiti di cui al D. Lgs. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste.
A tal fine può, se lo ritiene utile, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, acquisire atti e documenti e svolgere audizioni di dipendenti al fine di poter perseguire una migliore ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.
Alla segnalazione non viene dato seguito quando è presentata da un soggetto non rientrante nelle specifiche categorie elencate dall’art. 3 co. 3 D. Lgs. 24/2023, quando è manifestamente infondata per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, quando il suo contenuto è generico e tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero la documentazione allegata è inappropriata o inconferente e in tutti gli altri casi che esulano dal perimetro tracciato dal D. Lgs. 24/2023.
Valutata l’ammissibilità della segnalazione, archivia la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza temporanea procederà il Vice RPCT.
Il RPCT dà riscontro al segnalante del seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

7. LA TUTELA DELL’AUTORE DELLE SEGNALAZIONI

L’assetto delle tutele introdotte dal D. Lgs. 24/2023 si traduce in:

- tutela della riservatezza circa l’identità del segnalante;
- tutela da eventuali ritorsioni adottate in ragione della segnalazione;
- limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Le misure di protezione e i divieti di ritorsione previsti per il whistleblower si estendono anche a:
a) Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (cd. “facilitatori”), la cui identità deve essere mantenuta riservata;
b) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
c) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
d) Enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;
e) Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
f) Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.
Il Comune di Piacenza, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento nella sezione “Amministrazione Trasparente”- sotto-sezione “Altri contenuti- prevenzione della corruzione”- Whistleblowing - Procedura per le segnalazioni di illeciti” del proprio sito web istituzionale e sulla rete intranet, promuove, a tutela dei segnalanti, un’efficace attività di sensibilizzazione e formazione sulle procedure, sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell’amministrazione, in particolare nell’ambito dei percorsi formativi sull’etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.

7a) Tutela della riservatezza

Il D. Lgs. 24/2023, all’art. 12, sancisce, innanzitutto, che l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni deve avvenire nel rispetto dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali e che l'identità del segnalante (e di qualunque altra informazione o documentazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità) non possa essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Pertanto, l’intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno di cui al punto 5a) avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente al RPCT, al Vice RPCT e tutti i soggetti competenti appositamente formati e debitamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell’art. 2-*quaterdecies* del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.

Nel caso la segnalazione avvenga con modalità diverse di quanto previsto al punto 5a), o pervenga a persone diverse dal RPCT, le persone riceventi la segnalazione adotteranno tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e della eventuale documentazione allegata.

La riservatezza del segnalante è garantita anche in ambito giurisdizionale e disciplinare (art. 12, co. 3, 4 e 5, D. Lgs. 24/2023):

• nell'ambito del procedimento penale, durante le indagini preliminari, nei modi e nei limiti di cui all’art. 329 c.p.p.;

• nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, sino alla chiusura della fase istruttoria;

• nell'ambito del procedimento disciplinare, l’identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Il comma 6 del medesimo art. 12, D. Lgs. 24/2023 prevede, inoltre, che per rivelare l’identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, è necessaria anche una previa comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione, nei seguenti casi:

• nel procedimento disciplinare, laddove il disvelamento dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l’addebito disciplinare;

• nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne, laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Infine, la tutela della riservatezza va garantita anche al facilitatore che assiste il segnalante e a soggetti diversi dal segnalante menzionati o coinvolti nella segnalazione, quali il soggetto segnalato e persone indicate come testimoni, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie, salvo il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie e alla corte dei Conti.

Corollari della tutela della riservatezza sull’identità del segnalante sono:

• previsione di procedure per il trattamento delle segnalazioni mediante sistemi di gestione informatizzata delle stesse con ricorso a strumenti di crittografia;

• garanzia di riservatezza sull’identità del segnalante durante tutte le fasi del procedimento di segnalazione;

• l'onere di oscuramento dei dati personali relativi al segnalante ma anche di quelli la cui identità deve rimanere riservata ai sensi del D. Lgs. 24/2023 qualora, per ragioni istruttorie, anche altri soggetti non autorizzati al trattamento debbano essere messi a conoscenza della segnalazione;

• la sottrazione della segnalazione e della documentazione a essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e all’accesso civico generalizzato ex art. 5 del D. Lgs. 33/2013 (art. 12, comma 8, D. Lgs. 24/2023);
• l'impossibilità per il soggetto segnalato e per le persone menzionate nella segnalazione di risalire all’identità del segnalante tramite richiesta al titolare del trattamento e reclamo al Garante della Privacy come prevedono gli artt. 15 e 22 del Regolamento UE 2016/679.
La conservazione dei dati avverrà a norma di legge per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni decorrenti dalla comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione (art. 14, comma 1, D. Lgs. 24/2023).

7b) Tutela da ritorsioni

Le persone che segnalano all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo, non possono subire alcuna ritorsione.
Le Linee Guida ANAC approvate con delibera 311/2023 chiariscono che per ritorsione s’intende *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”.*
Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del D. Lgs. 24/2023.
L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata **esclusivamente** all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell’Autorità.
L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
Qualora vengano accertate dall’ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall’art. 21 del D. Lgs n. 24/2023.
L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare.
Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.
L’assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall’art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.
Si precisa che l’inversione dell’onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.
La persona segnalante beneficia delle misure di protezione e tutela solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.
Le tutele non sono garantite quando è accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione e calunnia.
Alla persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare.

7c) Limitazioni delle responsabilità

Al sistema di garanzie riconosciute al whistleblower dall’attuale disciplina va ascritta anche l’esenzione della responsabilità rispetto alla diffusione di informazioni sulle violazione (es. quelle coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale o medico; quelle relative alla tutela del diritto d’autore o alla protezione dei dati personali) a condizione che:
- al momento della segnalazione il segnalante avesse fondato motivo di ritenere la diffusione di tali informazioni necessaria per far scoprire la violazione;
- la segnalazione sia stata effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal D. Lgs. 24/2023 per beneficiare della tutela dalle ritorsioni.

In assenza di tali presupposti la rivelazione di fatti illeciti potrebbe essere fonte di responsabilità civile, penale, amministrativa.

8. LE SEGNALAZIONI ANONIME

Si considerano anonime le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l’identità del segnalante.
Il Comune di Piacenza prende in considerazione le segnalazioni anonime nonché quelle che provengono da soggetti estranei all’Amministrazione a condizione che queste siano circostanziate in modo specifico.
Se la persona segnalante viene successivamente identificata e subisce ritorsioni a causa della segnalazione anonima, alla medesima si applicheranno le misure di protezione per le ritorsioni previste dal D. Lgs. 24/2023.
Le segnalazioni anonime, ove ricevute dall’Amministrazione tramite i canali interni, se adeguatamente circostanziate, saranno registrate e conservate insieme alla relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione delle stesse.

COMUNE DI PIACENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2024-2026

Allegato 5 sez. 2.3

Il sistema di controllo

Il sistema di controllo, come indicato nel paragrafo "Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure" - Fase 5, è articolato su 2 livelli:

Controllo di I° livello: ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio elencate nell'Allegato 2 e collegate alle Aree di rischio e ai processi/provvedimenti di competenza.

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I° livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del piano anticorruzione – nel mese di novembre - un report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/ o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Controllo di II° livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II° livello	Descrizione	Responsabile
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal Regolamento sui controlli, integrato e modificato con D.C.C. n. 26 del 10/07/2023. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentita la Giunta, stabilisce un piano operativo annuale prevedendo la percentuale del controllo degli atti, comunque non inferiore al 5% delle categorie degli atti sottoposti al controllo. L'attività è svolta normalmente con cadenza semestrale. Il controllo viene esercitato mediante sorteggio a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti di affidamento di lavori, forniture di beni e servizi e sugli altri atti amministrativi per i quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione e illegalità, ed ha gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva; saranno sottoposti i soli contratti di affidamento non rogati dal Segretario Generale, con esclusione quindi dei contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa in quanto già sottoposti al rogito del Segretario Generale stesso. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale anche a mezzo di procedure informatiche. Le risultanze del controllo, unitamente alle direttive di conformazione in caso di irregolarità, sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. La segnalazione di irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta tempestivamente al responsabile competente in materia per consentire eventuali correzioni I controlli sugli atti del Segretario Generale o su quelli che il Segretario Generale sottoscrive come dirigente dei settori allo stesso assegnati sono effettuati dal Vice Segretario Generale secondo le modalità di cui allart. 5 del Regolamento del sistema dei controlli interni.	Segretario Generale
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa di cui al punto precedente; - attivando, eventualmente, forme di controllo a campione.	Segretario Generale
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei report predisposti dai dirigenti (31 luglio e 31 dicembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di Valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	RPCT

Strumenti di controllo di II° livello	Descrizione	Responsabile
4) Controllo sulla trasparenza	Monitoraggio quadrimestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte del Dirigente responsabile, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni dell'Allegato 3 al Piano. I report così redatti dai Dirigenti verranno sottoposti al RPCT. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.	RPCT
5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dalla Ragioneria e dal Segretario generale, al quale la prima trasmette con cadenza trimestrale l'elenco dei crediti in sofferenza. Il Segretario Generale invita i dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione ed informa il Nucleo di Valutazione.	Segretario Generale/ Dirigente Settore Programmazione economica/ Avvocatura
6) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satifaction	I risultati delle analisi effettuate dai dirigenti, sono inviate al Segretario generale e al Nucleo di Valutazione con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Settore. Il Segretario e il Nucleo di Valutazione utilizzano i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza.	Segretario Generale/NdV
7) Verifica stato di attuazione obiettivi della sezione performance del PIAO collegati al Piano	Il Nucleo di valutazione verifica periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi della sezione perfomance del PIAO collegati all'attuazione del Piano e riferisce al Rpct.	NdV

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
8) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane
9) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art.20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane
10) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Dirigente Settore Indirizzo e controllo- Servizio Risorse Umane
11) Controllo adempimenti check list PNRR	Verifica periodica da parte della Cabina di Regia PNRR dello stato di attuazione degli adempimenti riguardanti gli interventi finanziati con risorse del PNRR indicati nella specifica check list (allegato 6 al Piano).	RPCT- Dirigenti- RUP- Responsabili dei Servizi

COMUNE DI PIACENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 2- Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2024-2026

Allegato 6 sez. 2.3

Check list- PNRR

Con determinazione dirigenziale n. 3785 del 29/12/2023 a firma del Segretario/Direttore Generale sono state modificate le check list PNRR allegate alle determinazioni dirigenziali n. 2699/2022 e n. 796/2023, suddividendole sulla base degli adempimenti di competenza dei vari Settori/Servizi, Dirigenti e RUP.

	Check list - adempimenti di competenza del Segretario Generale - allegato 1	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
1	L'Ente ha adottato un atto organizzativo interno per la ripartizioni dei ruoli ai fini della gestione PNRR: individuazione del RUP per i progetti PNRR, individuazione del soggetto/dei soggetti addetti all'inserimento dati su Regis/Portali, il soggetto/i soggetti addetti alla pubblicazione sul sito dei documenti afferenti ai progetti PNRR, il soggetto/i soggetti addetti all'archiviazione in digitale dei documenti afferenti i progetti PNRR (Governance)?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
2	Nel DUP è stata prevista una sezione specifica dedicata al PNRR?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
3	Nella sezione operativa del DUP, per ogni singola missione sono stati individuati i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il periodo di riferimento del DUP?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
4	In caso si ente capofila di un progetto, nel DUP si è data rappresentazione dell'intero progetto e quindi anche delle opere che verrano realizzate sul territorio degli altri enti locali per i quali è stato assunto il ruolo di capofila?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
5	Gli enti destinatari delle opere realizzate da un ente capofila hanno dato atto nella sezione strategica del proprio DUP di tale partecipazione e dei benefici che ricadranno sul proprio territorio?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
6	Nel sito web è stata creata una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata in base alla Circolare 9/2022?				Circolare 9/2022	

	Check list - adempimenti di competenza del Servizio Risorse Umane - allegato 2	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
	Le spese per il personale incaricato di espletare attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e oggetto di rendicontazione all'UE rientrano nell'elencazione (non tassativa) prevista dalla Circolare 4/2022?				Circolare 4/2022	

	Check list - Adempimenti di competenza Servizio Gare e Contratti - allegato 3	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
1	Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
2	Sono stati eseguiti controlli a campione sui sub affidamenti di importo superiore ai 50.000,00 €				Misure organizzative interne	
3	E' stata acquisita una visura storica degli ultimi 5 anni delle imprese esecutrici (segnalando eventuali anomalie al RPCT)				Misure organizzative interne	
4	In fase di Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara e in fase di stipula del contratto sono state approntate le misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara				Circolare 30/2022, linee guida	
5	In fase di predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara, nonché in fase di Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara, istruttoria domande di partecipazione alla gara, stipula contratto appalto, sono state approntate isure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo. In particolare, ferme restando le più articolate indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 a cui si rinvia, il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara ha provveduto con i seguenti adempimenti:				Circolare 30/2022, linee guida	Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte. Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.
6	In fase di predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara è stato previsto esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;					
7	In fase di Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara e in fase di stipula del contratto sono state approntate le misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara				Circolare 30/2022, linee guida	
8	In fase di predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara, nonché in fase di Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara, istruttoria domande di partecipazione alla gara, stipula contratto appalto, sono state approntate isure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo. In particolare, ferme restando le più articolate indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 a cui si rinvia, il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara ha provveduto con i seguenti adempimenti:				Circolare 30/2022, linee guida	
9	a) accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo (cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022)					
10	b) accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi) (NOTA: La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto)					
11	c) è stato previsto nel bando un apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo					
12	d) è stato previsto nel bando un apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente).					

	Check list - Adempimenti di competenza Servizio Gare e Contratti - allegato 3	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
13	e) si è accertato che, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (cfr. d.lgs. 50/2016), il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fase di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto. In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa da ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione rinvia ai chiarimenti forniti da ANAC da ultimo nella bozza del PNA 2022/2024 in consultazione (cfr. Approfondimento Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2)					
14	f) è stato verificato che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN e che siano coerenti con il format predisposto dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi: - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000; - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;					
15	g) si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il dirigente responsabile dovrà, in tal caso, optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.					
16	h) si è provveduto prima dell'aggiudicazione dell'appalto, al controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo. In particolare: ▪ è stato verificato che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo (Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022); ▪ è stato verificato che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto) ▪ è stata verificata la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara ▪ si è verificato che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi: - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000; - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione; ▪ è stato verificato che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format (eventuali) predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.				Circolare 30/2022, linee guida	
17	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha effettuato i controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili mediante check list? In particolare:					
18	a) sono stati svolti i controlli ordinari amministrativo – contabili previsti dalla vigente normativa nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese etc.); b) sono stati svolti la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.				Circolare 30/2022, linee guida	
19	Per ogni affidamento finanziato con risorse PNRR, l'Ente ha verificato l'assenza di conflitti di interessi mediante apposita dichiarazione sia del soggetto attuatore che dell'aggiudicatario?				Circolare 30/2022, linee guida	
20	È stata verificata l'assenza del doppio finanziamento con apposita dichiarazione di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto?				Circolare 30/2022, linee guida	
21	Ai fini della prevenzione della corruzione, sono state applicate le misure sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti pubblici" del P.T.P.C.					
22	In fase di espletamento della procedura di gara per l'aggiudicazione degli appalti sono stati effettuati i controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente				Circolare 30/2022, linee guida	
23	A conclusione della procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto) è stata effettuata la registrazione dati procedura sul sistema informativo				Circolare 30/2022, linee guida	

	Check list - Adempimenti di competenza Servizio Gare e Contratti - allegato 3	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
24	In fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore è stato previsto l'inserimento di specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle condizionalità PNRR e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura a cui il progetto è associato, il rispetto del principio del DNSH nonché dei principi trasversali. In particolare:				Circolare 30/2022, linee guida	
25	a) nei documenti contrattuali è stato indicato tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura				Circolare 30/2022, linee guida	
26	b) nei documenti contrattuali è stato previsto l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto.				Circolare 30/2022, linee guida	
27	c) nei documenti contrattuali è stato previsto l'inserimento delle condizionalità previste nell'Allegato al CID e negli Operational Arrangements relativamente alle Milestone e ai Target della misura e pertinenti per il progetto da realizzare incluso il contributo programmato al Target della misura				Circolare 30/2022, linee guida	
28	d) nei documenti contrattuali stato previsto il rispetto degli ulteriori requisiti connessi alla Misura PNRR a cui è associato il progetto – deve accertarsi che nel contratto siano definiti ed indicati come obblighi del soggetto realizzatore il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale				Circolare 30/2022, linee guida	
29	e) nei documenti contrattuali è stata indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti del DNSH richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento nonché verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione				Circolare 30/2022, linee guida	
30	f) nei documenti contrattuali è stato indicato tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento e, inoltre, accertarsi di aver acquisito e verificato le eventuali attestazioni/dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento.				Circolare 30/2022, linee guida	
31	g) nei documenti contrattuali sono state previste specifiche penali correlate al mancato rispetto di tali adempimenti, specifiche condizioni offerte dagli operatori economici, e, per quanto applicabili, punteggi premianti per le soluzioni tecniche offerte che minimizzino gli impatti ambientali derivanti dall'attuazione dell'intervento e/o favoriscano la parità di genere e generazionale.				Circolare 30/2022, linee guida	
32	h) prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal d.lgs 50/2016, si è provveduto ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo. In particolare: ▪ è stato individuato il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l'adozione di misure ragionevoli per comprendere l'assetto proprietario e di controllo*; ▪ è stato verificato il conflitto di interessi "utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti". Tale verifica dovrà essere effettuata dai soggetti attuatori esclusivamente nell'ambito delle misure PNRR ritenute più rischiose sulla base di un'analisi e valutazione del rischio effettuata in via preliminare e a livello centrale nell'ambito della "Rete dei referenti antifrode".				Circolare 30/2022, linee guida	
33	In sede di stipula del contratto , il Segretario generale o il Dirigente ha proceduto all'adeguata verifica del legale rappresentante del contraente ai fini dell'antiriciclaggio.				Misure organizzative interne	
34	E' stata acquisita una visura storica degli ultimi 5 anni delle imprese esecutrici (segnalando eventuali anomalie al RPCT)				Misure organizzative interne	
35	L'ente per il supporto tecnico-operativo si avvale di società a prevalente partecipazione pubblica o di altri enti vigilati?			Art. 9, d.l. 77/2021	Misure organizzative interne	ACER, ASP, INVITALIA, SETA

	Check list - Adempimenti di competenza Dirigenti - allegato 4	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
1	Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
2	Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
3	L'Ente ha nominato, per ogni procedura di acquisti PNRR, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che, con propria determinazione adeguatamente motivata, valida e approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto? (art 48 comma 2, d.l. 77/2021)				Art. 48, comma 2, d.l. 77/2021	
4	Gli enti e i loro organismi e enti strumentali in contabilita' finanziaria hanno acceso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
5	A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
6	In caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, è stato verificato che le entrate siano state accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento? (Fatta salva la quota oggetto di anticipazione (10%) che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso)				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
7	Con riferimento alle entrate accertate come trasferimenti PNRR per la copertura delle spese imputate agli esercizi successivi è stato attivato il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	

	Check list - Adempimenti di competenza Dirigenti - allegato 4	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
8	Il FPV finanzia le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera ancorché non impegnate?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
9	A chi compete l'archiviazione digitale della documentazione? Il soggetto incaricato è stato formalmente inviduato in un atto organizzativo?				Art. 9, d.l. 77/2021	
10	Sono rispettati i tempi di pagamento (30giorni)?				art. 1, commi 858 e ss., l. n. 145/2018	
11	Sono stati svolti i controlli ordinari amministrativo – contabili previsti dalla vigente normativa nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese etc.); b) sono stati svolti la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.					

	Check list - Adempimenti di competenza RUP - allegato 5	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
1	Nel Piano triennale delle opere sono state rappresentati gli investimenti PNRR?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
2	Nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi sono rappresentati gli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
3	Il RUP ha provveduto ad accreditarsi su REGIS?				https://www.agenziacoesione.gov.it/news_ istituzionali/sistema- regis/	
4	Gli enti e i loro organismi e enti strumentali in contabilita' finanziaria hanno acceso appositi capitoli all'interno del PEG o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
5	Il FPV finanzia le spese delle gare formalmente indette e del quadro economico dell'opera ancorché non impegnate?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
6	IL CUP è stato riportato in tutti i documenti amministrativi e contabili, nel contratto e negli ordini di pagamento?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
7	Per i progetti con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, l'Ente ha adottato un atto formale con il quale prende atto che il progetto sarà trattato come progetto PNRR e si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attua- tori? In tal caso l'ente ha integrato le descrizioni dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali, con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
8	Il cronoprogramma viene costantemente monitorato al fine di procedere alle eventuali reimputazioni necessarie, fermo restando il rispetto dei target intermedi e finali?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
9	Chi monitora il cronoprogramma di quanto da realizzare (opera/servizio) con le risorse PNRR?	CABINA DI REGIA			Principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011	
10	Con quale frequenza viene monitorato il cronoprogramma?	MENSILE			Principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011	OGNI 30 GG
11	L'Ente attuatore provvede a rendicontare (su Regis/su altro Portale indicato nel decreto di assegnazione delle risorse) con tempestività, almeno mensilmente, le spese sostenute in modo che siano prontamente rimborsate evitando di anticipare risorse con i propri bilanci? (La validazione dei dati di avanzamento inseriti dai Soggetti attuatori viene effettuata da parte delle Amm. ni centrali mensilmente)				https://www.agenziacoesione.gov.it/news_ istituzionali/sistema- regis/	
12	Il soggetto attuatore ha imposto al soggetto realizzatore l'obbligo di fornire tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie ad assolvere i propri obblighi derivanti dall'essere soggetto attuatore?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	

	Check list - Adempimenti di competenza RUP - allegato 5	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
13	Tutti gli atti e la documentazione giustificativa afferente ai progetti PNRR è conservata su supporti informativi adeguati e disponibile in caso di controllo e archiviata nel nuovo Drive?				Art. 9, d.l. 77/2021	
14	L'Ente ha rispettato gli obblighi di informazione e comunicazione mostrando in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU"?				Istruzioni tecniche Circolare 9/2022	
15	Sono rispettati i tempi di pagamento (30giorni)?				art. 1, commi 858 e ss., l. n. 145/2018	
16	Per gli affidamenti finanziati con le risorse del PNRR, l'Ente ha comunicato mediante il sistema SIMOG i dati al fine di monitorare l'adozione dei requisiti e dei criteri premiali per le pari opportunità generazionali e di genere, nonché per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità?				Decreto 7 dicembre 2021	
17	In fase di rendicontazione delle spese all'Amministrazione Centrale è avvenuta la registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati (sostenimento / manutenzione dei costi al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi)				Circolare 30/2022, linee guida	

	Check list - Adempimenti di competenza RUP - allegato 5	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
18	In fase di rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto è stata redatta l'attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente. In particolare: ▪ sono state rendicontate le spese sostenute ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS), attraverso idonee domande di rimborso presentate in conformità con i Sistemi di gestione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR e con i disciplinari attuativi sottoscritti con la stessa amministrazione dove saranno opportunamente definite modalità e tempistiche di presentazione; ▪ è stato attestato il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile; ▪ è stato attestato il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH; ▪ è stata attestata l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.				Circolare 30/2022, linee guida	Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte (in conformità al relativo procedimento amministrativo posto in essere). Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione, dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa. L'attestazione delle verifiche svolte in fase di rendicontazione delle spese viene effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree: - regolarità amministrativo-contabile (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto); - misure/verifiche ex ante titolare effettivo* (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale – Rendiconto di Progetto); - misure/verifiche ex ante conflitto di interessi* (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto); - verifiche assenza doppio finanziamento (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto); - verifiche rispetto condizionalità PNRR (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto); - verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto); - verifiche rispetto principio DNSH (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale – Rendiconto di Progetto); - verifiche rispetto dei principi trasversali (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale – Rendiconto di Progetto).
19	In fase di rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto è stata redatta l'attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi.				Circolare 30/2022, linee guida	
20	In fase di rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto è stata redatta l'attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo.				Circolare 30/2022, linee guida	
21	In fase di rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di progetto è stata redatta l'attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.				Circolare 30/2022, linee guida	
22	nel caso di progetti non nativi PNRR e con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR (cfr. box par. 6.1.4), al momento del caricamento su Regis dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di gara il Soggetto Attuatore ha proceduto all'apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo allegando idonea documentazione attestante gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché allo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull'aggiudicatario/contraente dell'appalto).				Circolare 30/2022, linee guida	

	Check list - Adempimenti di competenza RUP - allegato 5	Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
23	L'Ente ha provveduto a segnalare eventuali oeprazioni sospette al Gestore delle segnalazioni operazioni sospette (SOS)?				Istruzioni sulle comunicazioni concernenti le operazioni sospette da parte delle PA (UIF 23/04/2018)	l'Ente ha messo in atto lo schema organizzativo per procedere allo svolgimento delle segnalazioni. E' in corso la nomina del Gestore dele Segnalazioni in capo alla ragioneria

CHECK LIST - ADEMPIMENTI CHE I VARI SETTORI DEVONO OSSERVARE NELLA REDAZIONE DELLE DETERMINAZIONI, OGGETTO DI CONTROLLO E VERIFICA DA PARTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA/SERVIZI FINANZIARI - ALLEGATO 6

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

MISSIONE

COMPONENTE

INVESTIMENTO

CUP

DETERMINA N. -----/--------

	Argomento	Oggetto della verifica	SI	NO	NON APPLICABILE
1	Riferimenti PNRR	La determina reca l'emblema dell'UE e la dicitura "finanziato dall'Unione Europea- NextGenerationEU"?			
2	Riferimenti PNRR	La determina reca il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del codice PNRR, del codice dell'intervento, dei codici di missione, componente, investimento, del CUP e, se richiesto, del CIG?			
3	DUP	La determina fa riferimento alla presenza del progetto nel DUP?			
4	Perimetrazione contabile	Le entrate e le spese sono imputate ad appositi capitoli accesi nel Piano Esecutivo di Gestione?			
5	Perimetrazione contabile	La descrizione dei capitoli riporta la missione, componente, investimento e CUP?			
6	Perimetrazione contabile	Nel caso si tratti di progetto già in corso confluito nel PNRR viene indicata la normativa che ne stabilisce l'inserimento nel PNRR?			
7	Entrate	In caso di accertamento senza attesa dell'impegno dell'amministrazione erogante la determina contiene il riferimento al formale provvedimento di riparto?			

Argomento		Oggetto della verifica	SI	NO	NON APPLICABILE
8	Entrate	Le entrate sono accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento?			
9	Spese /cronoprogramma	La determina imputa gli impegni correttamente ai diversi esercizi di esigibilità a seconda del cronoprogramma?			
10	Spese	In caso di determina che prevede degli anticipi di entrata, ma con relativa spesa da imputarsi agli anni successivi, è attivato il Fondo Pluriennale ?			
11	Spese	La determina reca una corretta costituzione e destinazione del fondo per funzioni tecniche (in particolare quota 20% incentivi destinati ai lavori)?			
12	Oneri di gestione e manutenzione interventi finanziati	La determina definisce gli oneri di gestione e manutenzione indotti e, nel caso non ve ne siano, vi è attestazione in tal senso?			
13	Completezza formale	La determina indica i dati relativi ai bandi, ai decreti di assegnazione, agli atti di accettazione formale del finanziamento?			

CHECK LIST - ADEMPIMENTI CHE I VARI SETTORI DEVONO OSSERVARE NELLA REDAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI LIQUIDAZIONE, OGGETTO DI CONTROLLO E VERIFICA DA PARTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA/SERVIZI FINANZIARI - ALLEGATO 7

LIQUIDAZIONI

MISSIONE

COMPONENTE

INVESTIMENTO

CUP

DISPOSIZIONE DI LIQUIDAZIONE N. -----/-------

	Argomento	Oggetto della verifica	SI	NO	NON APPLICABILE
1	Riferimenti PNRR	La disposizione reca l'emblema dell'UE e la dicitura "finanziato dall'Unione Europea- NextGenerationEU"?			
2	disposizione	La disposizione reca il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del codice PNRR, del codice dell'intervento, dei codici di missione, componente, investimento, del CUP e, se richiesto, del CIG?			
3	disposizione	La disposizione dà atto che il pagamento avviene in conto entrate vincolate già incassate ?			
4	disposizione	In alternativa: la disposizione dà atto che il pagamento deve essere anticipato a valere sulla cassa libera dando indicazione che la relativa entrata che sarà successivamente rimborsata dovrà essere incassata a valere sui fondi disponibili?			

	Argomento	Oggetto della verifica	SI	NO	NON APPLICABILE
5	Fatture	La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni: • Titolo del progetto; • Indicazione "*Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*"; • Estremi identificativi del contratto/lettera commerciale a cui la fattura si riferisce • Riferimento alla determina di impegno; • Numero della fattura; • Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione); • Estremi identificativi dell'intestatario; • Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge); • Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata; • CUP del progetto nei campi corretti previsti nella fatturazione elettronica; • CIG della gara (ove pertinente) nei campi corretti previsti nella fatturazione elettronica; • Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).			
6	c/corrente dedicato	La disposizione ha in allegato la comunicazione del c/c dedicato?			

CHECK LIST - VERIFICHE CHE DEVONO ESSERE EFFETTUATE CON RIFERIMENTO AI MANDATI/REVERSALI DA PARTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA/SERVIZI FINANZIARI - ALLEGATO 8

ORDINATIVI

MISSIONE

COMPONENTE

INVESTIMENTO

CUP

	REVERSALE-MANDATO N. ------/-------				
	Argomento	**Oggetto della verifica**	**SI**	**NO**	**NON APPLICABILE**
1	Sospeso in entrata	Verifica congruenza con stanziamenti di bilancio			
2	Reversale/Mandato	Nella descrizione è riportato il riferimento a Missione/Componente/Investimento/CUP ?			
3	Reversale/Mandato	E' stato riportato il vincolo di cassa correttamente?			

Check list - adempimenti di competenza del Settore Programmazione Economica/Servizi Finanziari - allegato 9		Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
1	Nel caso l'Ente benefici di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto ha istituito un distinto capitolo per ogni progetto?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
2	È stato ricostituito il vincolo in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?				Art 195 Tuel (d.lgs. 267/2000)	
3	Con quale frequenza e da chi all'interno dell'Ente viene monitorata la ricostituzione dei vincoli in caso di utilizzo di risorse PNRR vincolate per temporanee esigenze di liquidità?				Art 195 Tuel (d.lgs. 267/2000)	
4	Le risorse del PNRR sono state classificate come trasferimenti da ministeri utilizzando la voce del piano dei conti integrato E.2.01.01.01.001 se correnti e la E.4.02.01.01.001 se in conto capitale?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
5	Per le prenotazioni di spesa a cui non corrispondono gare formalmente indette, l'avanzo vincolato è stato rappresentato nell'allegato A2 al rendiconto?				Principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011	
6	L'Ente ha variato il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti?				Art. 15, d.l. 77/2021	

Check list - adempimenti di competenza del Settore Programmazione Economica/Servizi Finanziari - allegato 9		Si	No	Non applicabile	Riferimento	Nota
7	Essendo le risorse PNRR vincolate, l'Ente ha variato il Bilancio anche nel mese di dicembre al fine di accertare nuove o maggiori entrate e stanziare i correlati programmi di spesa?				Art. 15, d.l. 77/2021	
8	A seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, l'Ente ha proceduto all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
9	In caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, è stato verificato che le entrate siano state accertate nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento? (Fatta salva la quota oggetto di anticipazione (10%) che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso)				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	
10	Con riferimento alle entrate accertate come trasferimenti PNRR per la copertura delle spese imputate agli esercizi successivi è stato attivato il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)?				Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 – Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR	