



Comune di Galliera
Città Metropolitana di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 31 DEL 27/03/2025

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025/2027.

Alle ore dieci e trenta minuti del giorno ventisette del mese di marzo dell'anno duemilaventicinque

presso la Sede Comunale

in seguito a convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del D.Lvo 18/08/2000 n. 267 si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Zanni Stefano	Sindaco	Presente
Sabattini Umberto	Vice Sindaco	Presente
Ventura Giulia	Assessore	Presente
Baccilieri Diego	Assessore	Presente
Luppi Laura	Assessore	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa all'adunanza il Segretario, Dott.ssa Marilia Moschetta, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza ai sensi dell'art. 47 D.Lvo 267/2000 e del vigente Statuto Comunale, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)
PER IL TRIENNIO 2025/2027.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 17/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - sezione operativa 2024/2026;
con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 17/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 17/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PEG 2025/27;

Considerato che l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto un nuovo istituto di semplificazione denominato P.I.A.O., strumento volto a semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell'alveo di un unico documento la programmazione triennale dell'Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 6 commi 1 e 4 del suddetto decreto, il P.I.A.O. è approvato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'art. 1 comma 3 dello stesso decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data;

- l'Anac, con comunicato del Presidente in data 30 gennaio 2025, ha informato che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

Visto il D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, che ha definito struttura e contenuti del P.I.A.O., e le modalità semplificate di redazione per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Dato atto che, essendo il Comune di Galliera Amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, il P.I.A.O. prevede le seguenti sezioni:

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione -

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Acquisita agli atti Prot. n. 1599 del 06/02/2025 la documentazione predisposta dal Servizio Associato del Personale dell'Unione Reno Galliera riguardo il contenuto della sezione 3.3 del Piao ed i relativi allegati: parere di regolarità tecnica, margini assunzionali; dotazione organica e verifica limiti costi;

Dato atto che, in ordine ai contenuti della sottosezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale", con i relativi allegati, il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole, in data 27/01/2025 (verbale n. 05/2025) 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;

Richiamata la propria delibera n.13 del 8.02.2025, con la quale è stata approvata la Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) - PIAO 2025 – 2027;

Dato atto che, non essendo questa Amministrazione tenuta alla redazione della sottosezione 2.1 "Performance", si è provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 8/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;

Ritenuto quindi di poter procedere alla approvazione del P.I.A.O. semplificato del Comune di Galliera per il triennio 2025/2027, dando atto del rispetto del termine di scadenza e della sua composizione, documento che si allega alla presente deliberazione, con i relativi allegati;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, sulla base delle considerazioni espresse in premessa, il Piano integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la presente deliberazione a ciascun Responsabile di Area/titolare di posizione organizzativa ed all'Ufficio del personale associato, demandando agli stessi l'esecuzione delle azioni previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO nei procedimenti di propria competenza.
3. di dare altresì mandato agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione del PIAO nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale dell'ente ed all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri.
4. Con successiva e separata votazione unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.



Comune di Galliera
Provincia di Bologna

UFFICIO DEL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE N. 31/2025

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025/2027.

REGOLARITA' TECNICA

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO

Li 27.03.2025

SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA Marilia Moschetta

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

REGOLARITA' CONTABILE

☒ FAVOREVOLE

☐ CONTRARIO

Li 27.03.2025

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Sabrina Lupato

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI GALLIERA
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito in Legge 6 agosto 2021, n.113)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- Ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- **Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza;**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, l'Ente pubblica il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li invia al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025- 2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Galliera	
Indirizzo	Piazza Eroi della Libertà 1	
Recapito telefonico	0516672911	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/home	
e-mail	protocollo@comune.galliera.bo.it	
PEC	comune.galliera@pec.renogalliera.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 01040680371 P. I. 00529921207	
Sindaco	Stefano Zanni	
Numero dipendenti al 31.12.2024	16	
Numero abitanti al 31.12.2024	5668	

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 Valore pubblico	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE
--------------------------------	--

2.2 Performance	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE
------------------------	--

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 8/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del Piano della Performance – Piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64 del 21/05/2019 "Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti", il suddetto documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 113 del 29/12/2024, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto negli anni alla **mappatura dei processi**, e proseguirà nella sua azione limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Pur non essendo tenuta questa Amministrazione alla compilazione della sezione Valore pubblico e Performance, si riporta qui di seguito quanto pervenuto dal Servizio Controllo Gestione dell'Unione Reno Galliera a cui questo Ente ha conferito compiti e funzioni.

L'Unione ha realizzato un breve documento di raccordo tra le attività dei Comuni e dell'Unione stessa. I temi trattati riguardano il Piano della formazione e il Piano triennale della digitalizzazione PNRR. Inoltre è presente una relazione, realizzata dagli esperti PNRR della Regione Emilia Romagna, che individua i collegamenti tra gli obiettivi regionali e quelli dell'Unione Reno Galliera.

Collegamenti con il Piao 2025-2027 dell'Unione Reno Galliera

A – Dalle Linee di Mandato 2024-2029 al Dup e al Piao

Per il mandato 2024-2029 la Giunta dell'Unione ha ritenuto di ampliare le norme regolamentari di definizione del programma di mandato, mettendo in campo un iter partecipativo che ha coinvolto i principali stakeholders dell'Unione, cioè i Comuni (tutti i consiglieri dell'Unione e gli assessori comunali, con il supporto degli staff tecnici).

Durante tale momento partecipativo è stato possibile attuare un confronto attivo, che ha integrato la fase di presentazione degli emendamenti, ampliando la possibilità di presentare contributi da parte dei soggetti coinvolti.

Il lavoro di preparazione delle linee di mandato si è svolto partendo dalla traccia predisposta dalla Giunta, attraverso l'organizzazione di tavoli tematici, guidati dai Sindaci delegati.

Il Programma di mandato dell'Unione approvato con deliberazione nr. 34 del 29/10/2024 rappresenta le coordinate di lavoro per il mandato amministrativo e costituisce la base per gli altri strumenti di programmazione dei Comuni e dell'Unione (DUP/Piao/rendicontazione strategica).

Gli indirizzi di mandato dell'Unione sono i seguenti

1-SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA

2-SICUREZZA E CRESCITA SOSTENIBILE

3-SVILUPPO ORGANIZZATIVO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

4-SOSTENIBILITA' FINANZIARIA (TRASVERSALE)

5-PROGETTAZIONE EUROPEA E RICERCA RISORSE STRAORDINARIE

(TRASVERSALE)

6-RACCORDO TRA COMUNI E UNIONE (TRASVERSALE)

Si evidenzia come l'obiettivo nr. 6 "**Raccordo tra Comuni e Unione**" rappresenti la volontà politica della Giunta dell'Unione di lavorare in sinergia con gli 8 Comuni dell'Unione stessa e racchiude sinteticamente i seguenti obiettivi (per le descrizioni integrali degli obiettivi si rimanda al Programma di mandato 2024-2029 sopra richiamato):

SVILUPPARE ATTIVITA' DELL'UNIONE NEL CONTESTO METROPOLITANO SU PROSPETTIVE DI SMART CITY

Si vuole creare uno spazio dove trasformare le idee in progetti tecnologici per le città intelligenti, sfruttando finanziamenti pubblici e promuovendo l'innovazione

PROMOZIONE DI COORDINAMENTO ATTIVO COMUNI-UNIONE

Le Unioni di Comuni devono lavorare costantemente per creare un "ponte" tra i comuni e l'Unione stessa. Questo si ottiene attraverso una buona comunicazione, la creazione di spazi di confronto e la formazione del personale. L'obiettivo finale è far sì che l'Unione sia percepita come un partner e non come un ente esterno

SOSTENIBILITA' DEI SERVIZI ASSOCIATI

E' necessario trovare un equilibrio tra le risorse disponibili e i bisogni della comunità, identificando nuovi modi di erogare i servizi, affinché siano efficaci e sostenibili nel lungo periodo.

EVOLUZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ASSOCIATI

L'obiettivo è quello di creare un'Unione più efficiente, più equa e più semplice nella gestione, a beneficio di tutti i cittadini.

TRASFERIMENTO DI TUTTO IL PERSONALE IN UNIONE:

L'obiettivo è quello di valutare se unificare il personale possa essere una soluzione vantaggiosa per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Unione di Comuni.

PIANO INTEGRATO DI COMUNICAZIONE COMUNI-UNIONE

Si vuole creare una rete di comunicazione più efficiente tra i comuni e l'Unione per favorire la collaborazione e la condivisione di informazioni. L'obiettivo è quello di rafforzare il senso di appartenenza a un'unica comunità e migliorare la gestione delle attività comuni.

Nel Piano degli obiettivi 2025-2027 allegato al Piao, i Dirigenti ed i Responsabili dell'Unione hanno formulato gli obiettivi di sviluppo che consentono la realizzazione operativa degli obiettivi di Dup

B – Aggiornamento Piano triennale della formazione 2025-2027 congiunto Comuni-Unione

La gestione del Personale rappresenta una funzione conferita all'Unione Reno Galliera da parte di tutti gli 8 Comuni aderenti a partire dal 01/01/2009. La convenzione di conferimento prevede, tra le altre funzioni, l'elaborazione di un piano formativo in forma associata.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione

- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua i percorsi formativi da realizzare nel corso del triennio, inserendosi nella programmazione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione). Attraverso la predisposizione del piano si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. Il Piano è congiunto tra Comuni e Unione, avendo l'Ufficio Personale raccolto i fabbisogni e le proposte dai Segretari Comunali e dagli apicali e dipendenti dell'Unione.

Il Piano della formazione – adeguato e aggiornato al nuovo triennio - si articola come segue:

- formazione base sull'intelligenza artificiale (a partire dal 2025)
- formazione per ampliare le competenze linguistiche (lingua inglese) per gruppo di avvio coerente con progetto europeo CERV Clymact (a partire dal 2025)
- formazione obbligatoria
- temi trasversali
- piattaforma Syllabus
- transizione ecologica
- transizione amministrativa
- proposte formative dei comuni
- altre proposte in divenire

I Comuni rimandano al Piao dell'Unione Reno Galliera per i dettagli del Piano della formazione che ha validità per i nove enti (Unione e Comuni) per il triennio 2025-2027.

C - Piano triennale digitalizzazione PNRR

I Comuni aderenti all'Unione Reno Galliera hanno espresso la volontà di gestire in forma associata, mediante conferimento delle funzioni inerenti, i servizi informatici e telematici e il sistema informativo territoriale, approvando la relativa convenzione registrata al protocollo dell'Ente al n. 14054 del 31/12/2008.

Con deliberazione di Giunta dell'Unione nr. 53 del 01/08/2023 è stato individuato il Responsabile unico per la transizione digitale (RTD) dell'Unione Reno Galliera. Tale nomina si configura come l'esito di un percorso a seguito del quale i Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione hanno approvato il modello organizzativo associato e unico del RTD; sono stati altresì individuati i referenti dei Comuni per la digitalizzazione, al fine di costituire un gruppo di lavoro inter-funzionale.

La nomina del RTD dell'Unione soddisfa le norme del CAD (Codice per l'Amministrazione Digitale), che disciplina la figura attribuendole importanti compiti di

coordinamento e impulso ai processi di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi.

L'RTD ha un importante ruolo nel Piano triennale per l'informatica nazionale, approvato nel luglio 2020 e successivamente aggiornato nel 2022, nel quale si tiene conto in maniera rilevante dei contenuti presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR).

Riguardo al PNRR si evidenzia l'approvazione dell'accordo attuativo tra i Comuni appartenenti all'Unione e l'Unione stessa al fine di regolare i rapporti conseguenti alle candidature delle proposte progettuali dei singoli Comuni sugli avvisi pubblicati o ancora da pubblicare dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale relativi alla misura 1 – Componente 1 Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA - del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa "NextGenerationEU"; in particolare per i Comuni ad oggi è prevista la partecipazione alle seguenti misure:

- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"

L'obiettivo è migrare per ciascun Ente 14 servizi "strategici", su una filiera di 95 servizi, secondo la modalità "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT".

- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"

L'obiettivo è pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API-Application Programming Interface)

- MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"

L'obiettivo è migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini

- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"

L'obiettivo è incrementare il numero dei servizi offerti ai cittadini tramite l'AppIO

- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"

L'obiettivo è incrementare il numero di pagamenti e di incasso tramite la piattaforma PagoPA

D - Piano distrettuale PNRR Missione 5

Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini

Missione 5 - Componente 2 - Sub investimento 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini"

Bando: Avviso pubblico 1/2022 - Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu.

Ente attuatore: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Ente capofila: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Importo di progetto: € 211.500,00

Finanziamento PNRR richiesto: € 211.500,00

Importo finanziato PNRR: € 211.500,00

Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità

Missione 5 - Componente 2 - Sub investimento 1.1.3 - "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità"

Bando: Avviso pubblico 1/2022 - Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu.

Ente attuatore: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Ente capofila: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Importo di progetto: € 329.961,00

Finanziamento PNRR richiesto: 329.961,00

Importo finanziato PNRR: /

Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali

Missione 5 - Componente 2 - Sub investimento 1.1.4 - "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali"

Bando: Avviso pubblico 1/2022 - Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu.

Ente attuatore: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Ente capofila: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Importo di progetto: € 200.666,09

Finanziamento PNRR richiesto: € 200.666,09

Importo finanziato PNRR: € 200.666,09

Percorsi di autonomia per persone con disabilità

Missione 5 - Componente 2 - Investimento 1.2 - "Percorsi di autonomia per persone con disabilità"

Bando: Avviso pubblico 1/2022 - Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu.

Ente attuatore: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Ente capofila: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Importo di progetto: € 357.499,99

Finanziamento PNRR richiesto: € 357.499,99

Importo finanziato PNRR: € 357.499,99

Stazioni di posta

Missione 5 - Componente 2 - Sub investimento 1.3.2 - "Stazioni di posta"

Bando: Avviso pubblico 1/2022 - Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu.

Ente attuatore: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Ente capofila: Unione Reno Galliera - Distretto Pianura Est

Importo di progetto: € 785.000,00

Finanziamento PNRR richiesto: € 785.000,00

Importo finanziato PNRR: /

Il Pnrr nel sito dell'Unione è reperibile al seguente link: <https://www.renogalliera.it/pnrr>

E – Progetto europeo CERV Reti di Città Clymact

Il progetto coinvolge Amministrazioni locali e responsabili politici in 6 paesi dell'UE, giovani tra i 18 e i 30 anni e attori economici e locali rilevanti per le tematiche trattate.

Il piano di lavoro si concentra in particolare sull'azione per il clima e l'ambiente, invitando i giovani cittadini a discutere e a collaborare per trovare soluzioni comuni a queste sfide globali. L'obiettivo è quello di aumentare la consapevolezza e l'impegno dei cittadini nei confronti di tematiche importanti come l'energia sostenibile, la solidarietà e la condivisione delle migliori pratiche.

Il progetto mira a creare un'Europa più unita, inclusiva e sostenibile, coinvolgendo attivamente i cittadini nelle decisioni che riguardano il loro futuro e quello del continente.

Viene sottolineata l'urgenza di agire contro i cambiamenti climatici e il ruolo fondamentale dei giovani nel guidare questo cambiamento. L'Unione Reno Galliera – ente capofila della rete delle sei città partner europee - si propone come un modello di collaborazione tra comuni di medie dimensioni per affrontare sfide comuni e costruire un futuro più sostenibile.

Il progetto mira a creare:

- una rete di giovani e amministrazioni locali impegnate a costruire un futuro più sostenibile, attraverso il dialogo, la collaborazione e l'innovazione.
- una comunità europea di città impegnate a costruire un futuro più sostenibile, coinvolgendo attivamente i giovani e promuovendo la partecipazione dei cittadini alla vita democratica.
- Il progetto CERV è strutturato in pacchetti di lavoro, ciascuno corrispondente ad un evento o un insieme di attività correlate. Il numero e i contenuti dei pacchetti di lavoro possono essere modificati durante lo sviluppo del progetto.
- Il Pnrr nel sito dell'Unione: <https://www.renogalliera.it/pnrr>

SEZIONE 2

PARTE PRIMA: NORME GENERALI

Art. 1 – Premessa.

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” predisposta dal Segretario Generale – dott.ssa Marilia Moschetta - in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Settore.

Esso è coerente con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del PTCPT da parte dei Comuni, nonché con il PNA 2022, e con l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato da Anac con delibera n. 601 del 19/12/2023.

Proseguendo nell’esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico-amministrativo: l’organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione.

- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adequata efficacia.
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare.

L'adozione della sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

Art.1.2 La nozione di corruzione

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si ricomprendono, pertanto, nella nozione di "corruzione", ai fini della presente sezione:

- le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente/incaricato comunale, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
- le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a dipendente/incaricato comunale (seppur penalmente irrilevanti);
- i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;
- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale (ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 .1.2013).

Scopo della presente sezione è, inoltre, la prevenzione dell'"illegalità" intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

La nozione di corruzione, pertanto, deve essere intesa in senso ampio come previsto dalla determinazione ANAC 28.10.2015 n. 12 *"Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA , non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

Destinatari della presente sezione, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- le autorità di indirizzo politico;

- Il Responsabile della prevenzione;
- I titolari di posizioni organizzative;
- I dipendenti;
- I concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- il Nucleo di Valutazione.

1.3. Processo di redazione, approvazione ed aggiornamento.

La proposta della presente sezione viene elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della L. 190/12, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione forniti dall'Organo di indirizzo politico attraverso il DUP, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Area, e viene adottata con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

L'adozione della presente sezione è preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (Prot. n. 15598 del 21.12.2024), con il quale i cittadini, anche attraverso le organizzazioni e le associazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni in merito ai contenuti del Piano stesso.

A seguito della pubblicazione del suddetto avviso non sono pervenuti contributi specifici da parte di terzi e dello stesso organo di indirizzo.

La presente sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, possono comunque essere oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e/o variazioni di PEG.

Attività di monitoraggio.

In linea generale si ritiene che i precedenti PTCPT approvati dal Comune di Galliera siano idonei al raggiungimento delle finalità cui sono preposti, ma è opportuno proseguire l'azione di miglioramento della qualità sul fronte delle misure di attenuazione del rischio adottate e dei relativi livelli di controllo.

Si ritiene inoltre che vada rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si opererà quindi per rendere sempre più stringenti i rapporti tra la presente sezione ed i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance.

Il Comune di Galliera, con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 18/12/2017, ha

aderito alla Rete per l'integrità e la trasparenza costituita dalla Regione Emilia Romagna ex art. 15 L.R. n. 18/2016; la condivisione di questa esperienza potrà permettere di assicurare alle iniziative previste nel Piano una maggiore efficacia. Il Gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno" ha dato un importante supporto all'analisi del contesto esterno, che viene recepita in questo documento.

Art. 1.4 – Analisi del contesto.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Galliera determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione "sintetica" del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Contesto esterno

Per quanto concerne il contesto esterno, l'Ente opera sul territorio del Comune di Galliera, che fa parte dell'Unione dei Comuni Reno Galliera. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolare profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

1.2 Analisi del contesto esterno

Contesto economico

L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvistamento di

politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale meno espansiva. Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione, che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la

domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si

attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a

quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della diseguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economica della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del

valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro.

Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

1.3. Profilo criminologico

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico..

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità,

trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

² Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o

scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno¹.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA - NORD-EST - EMILIA-ROMAGNA					
	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1

¹ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità².

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

Tassi medi su 100 mila abitanti e trend dei delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST -		EMILIA- ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v.

figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)

- **L'appropriazione indebita⁶** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

- **La corruzione⁷** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore

dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti

- un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA- ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Abuso di funzione			Appropriazione indebita			Corruzione			altri reati contro la P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-

Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce.

Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE		
	Esperienza	Esperienza	Esperienza	Esperienza	Esperienza		
	diretta	indiretta	diretta	indiretta	diretta	indiretta	
Piemonte		3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta		3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia		5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano		3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento		2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto		5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia		4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria		8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna		7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana		5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria		6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche		4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio		17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo		11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise		9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania		8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia		11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata		9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria		7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia		7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna		8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA		7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

1. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti

si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021.

Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad

esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI TASSI SU 100

mila abitanti e tendenza

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA nel 2022 (Valori assoluti)

	Italia	Nord-est	Emilia- Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1

Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

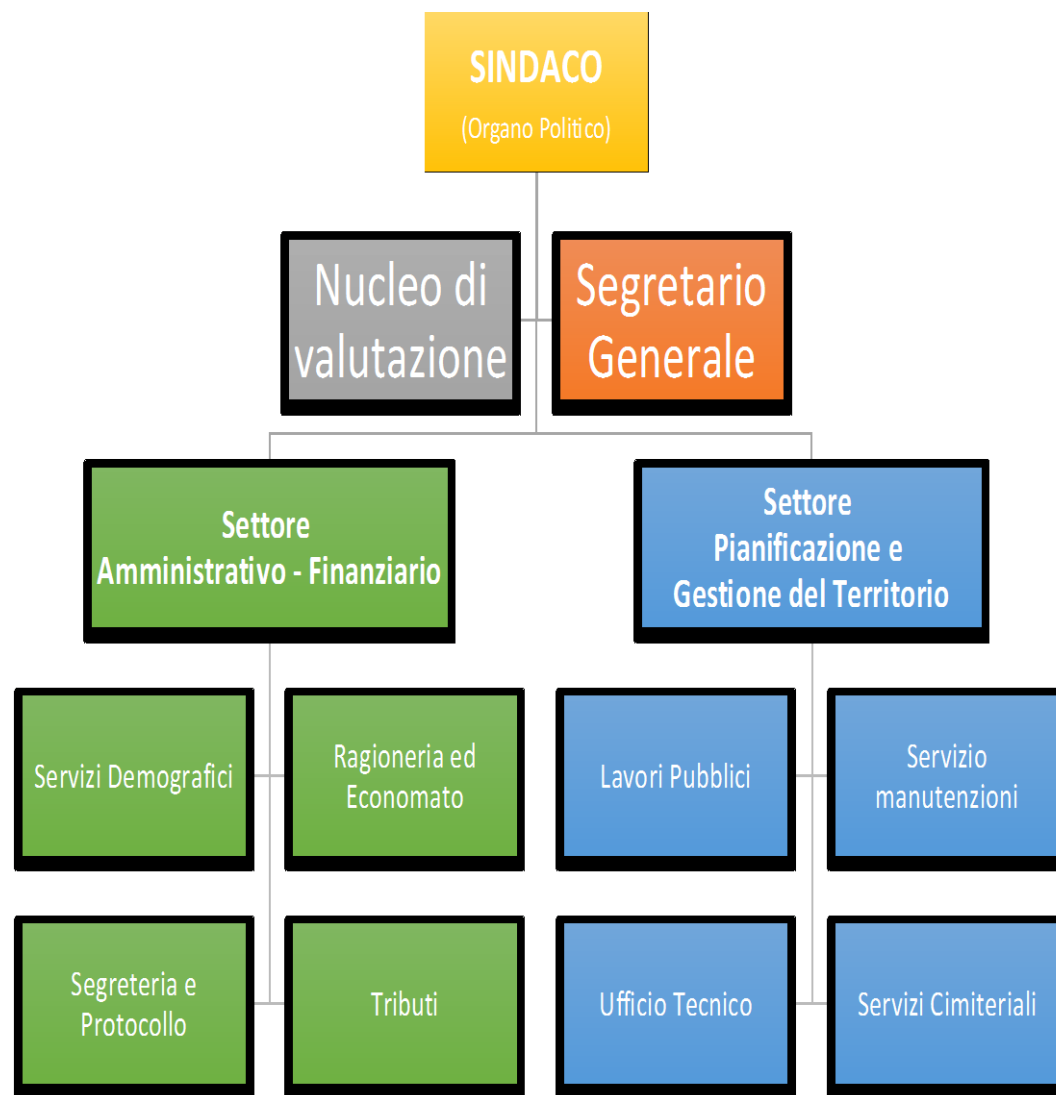
1.4 Contesto interno

Per quanto concerne il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in tre Settori, affidati di norma a titolari di posizione organizzativa, strutture che costituiscono il livello ottimale di organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali dell'organizzazione.

Si richiamano i documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da ultimo il Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 55 del 17/12/2024, in cui sono stati espressamente indicati indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Più dettagliatamente, il Comune di **Galliera** (www.comune.galliera.bo.it) è organizzato come segue:



Le seguenti funzioni, servizi e attività :

Servizi gestiti in UNIONE RENO GALLIERA :

- 1) Sportello Unico Attività Produttive(SUAP)
- 2) Polizia Locale

- 3) Gestione Risorse Umane
- 4) Pianificazione Urbanistica
- 5) Servizi Informatici Telematici SIT
- 6) Protezione Civile
- 7) Servizi Statistici e Informativi
- 8) Commissione Graduatorie ERP
- 9) Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)
- 10) Ufficio di Piano
- 11) Funzioni in materia Sismica
- 12) Servizi scolastici - Servizi sociali - Cultura e tempo libero

di competenza del Comune, sono stati trasferiti, unitamente al personale, alla gestione associata denominata **Unione Reno Galliera** (<http://www.renogalliera.it>) . A tale Ente i cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi e responsabili dei procedimenti e relative modulistiche.

I Servizi pubblici locali di seguito elencati :

- Farmacia Comunale,
- Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade
- Distribuzione acqua, convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione
- Lotta alla zanzare
- Formazione professionale
- Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione

Sono erogati dalle seguenti **Società Partecipate** dal Comune (a fianco l'indicazione della percentuale di partecipazione)

1. AFM spa – Bologna	0,015%
2. Sustenia Srl	8,57%
3. Futura Spa	1,53%
4. Lepida Spa	0,0014%
5. SE.R.A. SRL- Bologna	8,713%

6. HERA SPA – Bologna 0,036%

7. ACER azienda Casa E. 0,400%

FUNZIONI COMPITI E ATTIVITA' ESERCITATI DALL'ENTE

Funzioni Fondamentali:

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni, **sono fissate** da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 (art19) Legge n°228/2012 (art 1 comma 305)

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- j) I servizi in materia statistica

LE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOPRA DESCRITTE SONO RIPARTITE COME SEGUE :

Il Segretario Generale espleta le sue funzioni al 25% con i Comuni di Malalbergo (Comune capofila), Galliera, Castello d'Argile e Rolo.

SETTORI:

Settore Amministrativo - Finanziario

Si compone dei seguenti servizi:

- **Demografici elettorali leva, stato civile**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?demografici-5730#hdemografici>

- **Segreteria Generale – Protocollo - Segreteria del Sindaco**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?segreteria-e-protocollo-5736#hsegreteria-e-protocollo>

- **Servizio Ragioneria**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?bilancio-e-programmazione-5728#hbilancio-e-programmazione>

- **Servizio Tributi**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi-5741#htributi>

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio :

Nel settore gestione del territorio sono considerati

- **Servizio urbanistica e sportello unico edilizia privata**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/urbanistica- ed-edilizia-privata-5743-1-185cf7bcb9cfbd25c585c4536e445b29>

- **Manutenzione, sicurezza sul lavoro e gestione rifiuti**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/lavori- pubblici-e-manutenzioni-5732-1-d7f014c9e3b763fb23a7a44ec836053c>

- **Lavori pubblici**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/lavori-pubblici-e-manutenzioni-5732-1-d7f014c9e3b763fb23a7a44ec836053c>

- **Servizi cimiteriali**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/servizi-cimiteriali-5737-1-9de54b76985e040292a4ce3a506957eb>

- **Ambiente**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/ambiente-5727-1-fdf120ba1e7bf8b57d13b39930dc505a>

Art. 2 – Mappatura dei processi – aree generali di rischio – valutazione del rischio.

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui la Giunta Comunale approva le Tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla Unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore competenti, con il coordinamento del Segretario Generale.

Nel corso degli anni, l'intera attività svolta dall'Amministrazione è quindi stata gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il risultato conseguito nella prima fase della mappatura rappresenta l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Il Piano individua e classifica pertanto il **livello del rischio** presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Galliera.

Sono state individuate come **sensibili alla corruzione** le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019.

- A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B) B AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C) CONTRATTI PUBBLICI
- D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E) GESTIONE DEI RIFIUTI
- F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- G) GOVERNO DEL TERRITORIO I) PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- H) INCARICHI E NOMINE
- L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- M) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Con l'approvazione della presente sottosezione del PIAO, è stata particolarmente verificata la mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del D.P.R. 132 del 30/06/2022, considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a :

AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE CONTRATTI PUBBLICI
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

Stante il conferimento all'Unione Reno Galliera delle funzioni relative alla gestione del personale, si fa riferimento al PIAO del suddetto Ente per quanto riguarda l'Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE.

Art. 2.1 – Individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI.

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è stata predisposta nel corso degli anni precedenti sulla base di un approccio di tipo "quantitativo, desunto dai criteri a suo tempo indicati nella tabella Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio" del PNA 2015 come frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si conclude con la determinazione di un livello numerico.

A partire dal PTCPT 2022/24, e con la presente sottosezione del PIAO, si applica un approccio di tipo "qualitativo", che da ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell'allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del rischio è stata articolata come segue.

Art.2.2. Trattamento del rischio. Modalità di valutazione

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione del rischio avviene sulla base dei dati tratti dall'esperienza concreta della struttura del Comune (discrezionalità o meno del processo; rilevanza esterna; complessità del processo in rapporto alla adeguatezza di competenze; valore economico, razionalità del processo; attuazione /efficacia controlli; precedenti giudiziari e disciplinari; impatto economico, organizzativo e di immagine, contesto esterno ed interno afferente al processo) i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. conoscenza diretta dei processi quindi, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità. La formalizzazione avviene tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione quali l'assenza di misure di trattamento del rischio (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; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, secondo un criterio generale di "prudenza e secondo un approccio valutativo di tipo qualitativo attraverso i seguenti indicatori di rischio (key risk indicators):

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio sarà pertanto di tipo qualitativo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

oltre che sulla base dei seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, ulteriori dati etc.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Pertanto, come da PNA, l'analisi del rischio viene svolta con **metodologia di tipo qualitativo** e sarà applicata una **scala ordinale**:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi

necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

Si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale prevedendo misure specifiche" per gli oggetti di analisi a più alto rischio.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

Il Registro dei Rischi di cui al precedente art. 2 contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

Codice di comportamento

Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria) Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali Whistleblowing

Formazione Trasparenza

Svolgimento attività successiva cessazione lavoro Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie: Misure di controllo

Misure di trasparenza

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Misure di regolamentazione Misure di semplificazione Misure di formazione Misure di rotazione

Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Art. 3 – Misure di prevenzione generali e a carattere organizzativo

I Responsabili di Settore, Servizio e di procedimento concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012 , anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

Il Registro dei Rischi di cui all'Allegato 1) contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

A: OSSERVANZA DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE TRA ORGANI POLITICI E ORGANI GESTIONALI

Nell'agire amministrativo, gli Organi dell'Ente, si attengono al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi politici e compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettante ai Responsabili con funzioni dirigenziali.

I Responsabili di Area, Servizio e di procedimento, dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di

deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione.

B) NOMINA DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

Al fine di assicurare un maggiore controllo sull'attività, i Responsabili di Area assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia. *La ratio è quella di evitare la concentrazione su un unico soggetto dell'intero procedimento e far sì che, fisiologicamente, l'atto verso l'esterno sia sovrinteso da più soggetti fisicamente distinti.*

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di Area dovranno tendere a dissociare, laddove le risorse umane a disposizione lo consentano, le fasi dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione ed illegalità, tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, provvedono a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti tipo" opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento.

C) MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*
- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) deve essere *distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

In particolare:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti occorre:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti (es. l'istruttore proponente ed il titolare di Posizione Organizzativa);

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, attenersi ai principi di semplicità, di chiarezza e di comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il Responsabile di Area/Servizio/responsabile del procedimento 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;

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o regolamenti;
- effettuare acquisti di beni e servizi a mezzo CONSIP, del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e/o piattaforma regionale di acquisto, come disposto dalle norme;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti chiari ed adeguati di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - escludere in tutti i contratti la clausola compromissoria (ricorso all'arbitrato);
- h) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: adottare i necessari regolamenti per l'erogazione dei contributi al fine di predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione. L'elargizione, l'ammissione o l'assegnazione, di competenza del Responsabile di Area, deve rispettare quanto previsto dall'apposito regolamento.

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la dichiarazione resa dal Responsabile con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse, anche potenziale, nonché in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

p) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, si dovrà tendere alla "standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;

- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

D) MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI E DI MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il **Regolamento in materia di controlli interni** in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell'art. 147 del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Responsabile di Area, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del **parere di regolarità tecnica** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di Area adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000. Il Segretario dell'Ente, inoltre, effettua **regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL**, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

Salvi i controlli successivi di cui sopra, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'Amministrazione assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo.

A tal fine, con cadenza semestrale i Responsabili in qualità di referenti, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione rendicontazione, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);

a) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

b) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione-

I Responsabili di Settore, in particolare, vigilano sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti

con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

I Responsabili di Area – attestano l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nei confronti di collaboratori esterni e di soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 - INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA'.

E) OBBLIGHI INERENTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi del D.Lgs.33/2013, nel sito internet dell'ente sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dalla presente sezione.

Come indicato nella precedente Lett.D), 2° capoverso, nel definire l'iter del procedimento amministrativo del rispetto dei tempi procedurali, vengono indicati nella lista delle operazioni, per ciascuna fase procedimentale:

- le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- il responsabile del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- gli schemi (modulistica) tipo

Il controllo di regolarità amministrativa in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista viene svolto da parte del Responsabile, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il nominativo del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Servizio competente ad adottare il provvedimento finale, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, la pec e l'indirizzo del sito internet dell'Ente, il funzionario dotato di potere sostitutivo. Nel provvedimento finale, inoltre, dovranno essere indicati il tempo previsto per la conclusione del procedimento ed il tempo effettivamente impiegato.

F) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Il Responsabile di Area si assicura che i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Ente per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o qualsiasi altro provvedimento, provvedano a rilasciare una dichiarazione ove si impegnano:

- a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;

- b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di Posizione organizzativa e i dipendenti dell'Amministrazione

I Responsabili verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni previste alla lettera e) di cui sopra l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti e Responsabili.

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, il Responsabile di Settore rende disponibili sul sito internet istituzionale adeguata modulistica

G) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endo-procedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale, secondo quanto disposto dal D.P.R. 62/2013; il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei 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 od 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 sussistano gravi ragioni di convenienza; l'inosservanza dell'obbligo di astensione, oltre a costituire causa di illecito disciplinare, può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ciascun Responsabile di procedimento deve comunicare per iscritto al proprio Responsabile allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con

l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario.

H) ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il RPC di norma con cadenza triennale procede alla verifica, con il Responsabile dell'Area competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione nonché alla verifica, ove possibile, della proponibilità al Sindaco di un piano di rotazione per i Responsabili di Area coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione della Amministrazione. La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.

Nel caso di criticità dell'applicazione della misura nell'Ente in relazione alla carenza di figure professionali fungibili l'organo di indirizzo politico, nella riorganizzazione delle Aree o dei processi dovrà comunque tendere alla applicazione di tale misura per assicurare la rotazione tra i Responsabili di Area utilizzando ogni modalità organizzativa e di programmazione utile a tal fine (es. formazione)

In ogni caso i Responsabili di Area nell'individuazione del personale cui affidare la Responsabilità di procedimento, dovranno tendere ad assicurare, laddove possibile, in considerazione dell'esiguità del personale a disposizione, la rotazione negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
- alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva), laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano;
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

I Responsabili di Area adotteranno scelte organizzative, che favoriscano una maggiore compartecipazione delle attività e condivisione delle fasi procedurali fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" (es. suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli);

I) ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli articoli, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale. Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.

Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

L) APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

Costituiscono misure generali di prevenzione, tutte le regole comportamentali contenute nel Codice di comportamento dell'Ente specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 D.L.gs n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62.

Considerato che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, con specificazione del Codice Nazionale, approvato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera.

Detto Codice che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R.n.62/2013), approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n.2 del 14/01/2014,

modificato ed integrato con deliberazione n. 72 del 02/08/2016 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 94 del 12/12/2023, acquisendo i nuovi indirizzi dati dal D.P.R. n. 81/2023, prevede:

- A: Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
- B: Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
- C: Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni, previste dal Codice nazionale, che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
- D: Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Del suddetto Codice è stata messa in conoscenza ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

M) APPLICAZIONE DELL'ART. 35 BIS DEL DLGS 165/2001 NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI. EVENTUALI MISURE DI ROTAZIONE STRAORDINARIA

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare all'Ente – non appena ne viene a conoscenza - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai fini della tempestiva attivazione da parte dell'ente delle misure necessarie di rotazione straordinaria del personale e delle azioni idonee da intraprendere in relazione al caso specifico.

Ogni Responsabile di Area monitora la struttura assegnata.

N) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39.

All'atto del conferimento dell'incarico, (di amministratore, segretario dirigente, responsabili delle posizioni organizzative) il soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ed inconferibilità

O) VIGILANZA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI INERENTI ALL'ADOZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA RICADENTI SUGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI DALL'ENTE.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, e con comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa. Successivamente l'ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Il Responsabile del Servizio Finanziario è tenuto a vigilare, sull'effettiva adozione, da parte delle società o altri enti partecipati dal Comune, delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello ex L. 231/2001, nonché sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. (Rif. **Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017**).

Si richiederà pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza, assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita Sezione "Società trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sottoscrivano un protocollo di legalità;
- adottino misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato;

si attengano alla normativa in materia di inconferibilità od incompatibilità per gli incarichi

di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento della presente sezione, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

Questa Amministrazione svolgerà, anche intervenendo in sede di assemblea dei soci, azione di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231.

P) MISURE DI FORMAZIONE. PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DELLA CORRUZIONE.

Ricordato che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sentiti tutti i Responsabili di Area, in sede di conferenza con tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione dei singoli Enti appartenenti all'Unione Reno Galliera, di norma entro il 30 giugno di ogni anno elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione, che verrà, una volta approvato, organizzato dal Servizio Unico del Personale entro il 31 dicembre, con le risorse finanziarie aggiuntive a quest'ultimo assegnate nel Bilancio di previsione dell'Unione per le predette specifiche attività.

Il suddetto Piano prevederà una formazione a livello specifico per coloro che sono coinvolti a vario titolo nel monitoraggio e nella attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, nonché una formazione a livello generale, con approccio a livello contenutistico e valoriale, per tutti i destinatari del piano stesso, mirato all'aggiornamento delle competenze ed alle tematiche dell'etica e della legalità.

In particolare, nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione dell'Unione deve prevedere le risorse finalizzate a garantire la formazione di cui al precedente comma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione alla cui proposta concorre, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12.

Misure specifiche

relative al personale – INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – DIVIETO DI PANTOUFLAGE (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):

A: Utilizzo di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive, ovvero di strumenti informatici per la correzione di prove a risposta multipla;

B: Aggiornamento di criteri regolamentari per la composizione delle Commissioni e verifica delle

incompatibilità, assicurando la rotazione dei ruoli, in particolare sulla presidenza dell'organo;

C: Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettive o richiedenti incarichi extraistituzionali o part time;

D: Attivazione di verifiche, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, circa l'eventuale assunzione di cariche societarie o attività professionali in conflitto di interesse, su incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, con particolare attenzione alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013;

E: Riesame delle autorizzazioni nei confronti dei dipendenti che già svolgono incarichi precedentemente conferiti/autorizzati per la verifica di possibili cause di incompatibilità o di inconferibilità dell'incarico (D.Lgs. 39/2013);

F: Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/13 novellato) – nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell'Unione Reno Galliera):

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

– programmazione,

- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

Programmazione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;
- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici".

Progettazione della gara

- 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);
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti;
- 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;
- 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;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei

contratti affidati in economia;

- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- Obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale annuale.

Selezione del contraente

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);
- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- Esclusione della clausola compromissoria
-

Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche in materia di governo del territorio E PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

Si prendono in considerazione i diversi livelli di pianificazione urbanistica che interessano l'attività dell'Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione.

a) processo di pianificazione comunale generale

- verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
- attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;

- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

b) processi di pianificazione attuativa (Piani attuativi)

b.1) piani attuativi di iniziativa privata

- definizione di obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Settore tecnico e organi politici dell'Amministrazione;
- richiesta ai promotori della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e la adeguatezza degli oneri economici;
- acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

b.2 piani attuativi di iniziativa pubblica

- attento monitoraggio dei piani in variante, quando risultino in riduzione di aree assoggettate a vincoli ablatori;

b.3 convenzioni urbanistiche

- puntuale verifica degli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, con particolari attività di controllo dei seguenti processi: calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione delle aree a standard.

b.3.1. calcolo degli oneri

- formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori di legge;
- controllo degli oneri dovuti;

b.3.2. individuazione delle opere di urbanizzazione

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali e tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;

- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo;
- acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

b.3.3. cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

- esame delle caratteristiche delle aree dal punto di vista ambientale;
- monitoraggio di tempi ed adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;

b.3.4. Monetizzazione delle aree a standard

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione;
- adozione dei criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente;
- pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie;

b.3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

- Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento delle qualificazioni delle imprese utilizzate;
- controllo della comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere;
- verifica, secondo tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore;
- prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

c) Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi

c.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

- obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti interessati, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;

c.2 Richiesta di integrazioni documentali

- controllo a campione delle richieste;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

c.3 Calcolo del contributo di costruzione

- verifica a campione di scostamenti delle somme quantificate a parità di dimensione dell'opera.

c.4 Controllo dei titoli rilasciati

- controllo sulle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico, al fine di verificare la omogeneità di applicazione della normativa;

c.5 Vigilanza

- definizione dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- verifica a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

- Misure di regolamentazione specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni ed a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; tanto la predeterminazione di detti criteri quanto la dimostrazione del loro rispetto in sede di concessione sono rivolti ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, e comunque prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

In data 3 agosto 2017 è entrato in vigore, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 117/2017, il Codice del Terzo Settore.

L'art. 56 del Codice consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato".

Allo scopo di omogeneizzare il contenuto degli atti disciplinanti i termini, le modalità e le condizioni di rapporto di collaborazione tra questo Ente e le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, anche ai fini di un possibile riconoscimento di contributi, è stato predisposto uno schema di convenzione, che assicuri il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla nuova disciplina introdotta dal citato decreto legislativo.

- Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese – monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

A: Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, ed in particolare quelli relativi alle attività indicate all'art. 2 del presente piano.

B: Gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggio economico devono rilasciare

una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- richiedere le informazioni al Prefetto di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 per le imprese fornitrici od appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione di lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi ai provvedimenti autorizzativi oppure abilitativi oppure concessori, contratti privati di importo superiore ad euro 150.000,00;
- indicare eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore/Servizio ed i dipendenti dell'Amministrazione.

- Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale. Sono esclusi dal monitoraggio i processi, di cui al precedente art. 2.1, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Si procederà, per l'anno 2025, al monitoraggio dei seguenti processi, già avviato nel corso degli anni precedenti:

SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO : accesso agli atti; notificazione atti, mutazione anagrafica – trasferimento da altro Comune, mutazione anagrafica – cambio di abitazione, iscrizione anagrafica dall'estero, cancellazioni per emigrazione in altro Comune, cancellazioni di stranieri per l'estero, irreperibilità, acquisto cittadinanza italiana di minori, iscrizioni AIRE, riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto inviato dalla Prefettura, concessione patrocini, formazione ruoli coattivi, gestione rimborsi, discarico somme iscritte a ruolo, diritto interpello in materia tributaria, autotutela in materia tributaria, accertamento con adesione, richiesta risarcimento danni.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO: permesso di costruire, valutazioni preventive, controllo su SCIA, certificato destinazione urbanistica, piani urbanistici attuativi PUA di iniziativa privata, varianti urbanistiche al RUE, attestazione di conformità igienico sanitaria e di idoneità abitativa all'alloggio, autorizzazione paesaggistica, SCIA per accertamento difformità.

Il monitoraggio dei suddetti processi verrà svolto con le seguenti modalità:

per ogni procedimento è indicato:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Art. 11.1 – Rotazione ordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede con cadenza triennale:

- alla verifica, con il Responsabile del Settore competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle

attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

- alla verifica della proponibilità di un piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, per i Responsabili di Settore coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione dell'Amministrazione.

La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla carenza di figure specialistiche fungibili, non è possibile prevedere un sistema di rotazione ordinario, senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni Responsabile di Settore ha specifici requisiti e competenze per coordinare il Settore a lui affidato (in conformità con quanto disposto dal comma 221 dell'art. 1 della Legge n. 208/2015).

Art. 11.2 Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli articoli, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale.

Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

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

Art. 12 – Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) (avvalendosi dei Servizi Informativi).

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), ha introdotto una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente, tra l'altro, l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 09/12/2015 si è proceduto alla individuazione di un sistema informatico riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione in oggetto al destinatario competente,

assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante, nonché la protocollazione riservata della segnalazione.

Vi è obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile ed agli addetti del servizio di protocollo.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della determinazione ANAC n. 6/2015 recante le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

Con Legge n. 179/2017 sono state approvate Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, volte ad assicurare un ancor più ampio ricorso allo strumento di segnalazione di illeciti e gravi irregolarità da parte dei dipendenti, ai fini di combattere i fenomeni di corruzione. La nuova Legge ha quindi riscritto l'art. 54 bis sopra richiamato, accordando al *whistleblower* le garanzie di tutela dell'anonimato, di divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 469/21 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

Le misure di cui sopra sono state adottate sin dal 2015, in conformità alle prescrizioni normative vigenti.

A seguito della adozione, da parte di ANAC, del nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 205 del 18/08/2020, in vigore dal 03/09/2020), l'Ente si è dotato di un software per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, aderendo al progetto gratuito denominato "WhistleblowingPA", dell'organizzazione Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, già in uso presso numerose pubbliche amministrazioni, e che mette a disposizione delle stesse numerose funzionalità, tra le quali: disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing, materiali formativi in modalità e-learning, disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di best practice, esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi, codice sorgente disponibile per personalizzazioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 13/12/2023, in attuazione del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24 (Decreto whistleblowing), che ha abrogato la disciplina previgente, ed in attuazione delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12/07/2023, si è proceduto all'aggiornamento della disciplina approvando un nuovo "Atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing", condiviso con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune.

Art. 13 – Previsioni per le società partecipate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015 – pagg. 20 e ss, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni., e con comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e

partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa.

Successivamente l'ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Si richiederà pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza, assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita Sezione "Società trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sottoscrivano un protocollo di legalità;
- adottino misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato;
- si attengano alla normativa in materia di inconferibilità od incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del Piano comunale, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

Questa Amministrazione svolgerà, anche intervenendo in sede di assemblea dei soci, azione di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231.

PARTE TERZA COMPITI DEGLI UFFICI

Art. 14 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- propone gli aggiornamenti alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- redige, entro il 15/12, o altra data stabilita dall'Anac, per quanto di competenza, la relazione annuale, con pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore/Servizio sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale;
- sottopone la relazione annuale al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- invia alla Giunta Comunale la relazione annuale, perché possa proporre azioni correttive a seguito di eventuali criticità emerse;
- cura gli adempimenti relativi alla proposta di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, con le modalità di cui al precedente art. 11;
- propone al Servizio Unico del Personale, secondo quanto disposto dal precedente art. 3, sentiti i Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico, e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate.

Al fine di svolgere le funzioni predette, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle ritenute sensibili alla corruzione, di cui al precedente art. 2.

14.1 Misure di informazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza riceve ogni semestre, nei termini previsti per la verifica degli obiettivi del Piano dettagliato degli obiettivi, da ogni Responsabile di Settore competente:

1. l'attestazione di aver rispettato le misure di cui alla presente sezione, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni;
2. il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti, secondo le modalità stabilite **all'art. 9**, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo, le azioni espletate per eliminare eventuali anomalie, nonché l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego, e l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale;
3. l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;

4. l'attestazione di avere adempiuto regolarmente, per la parte di loro competenza, agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previsti nella parte della sezione relativa alla Trasparenza.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni semestre, nei suddetti termini, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto.

Art. 15 – I compiti dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa.

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e/o i titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I titolari di posizione organizzativa assicurano, per i Settori di competenza, la vigilanza sulla osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ed adottano le relative misure gestionali.

Art. 16 – I compiti del Nucleo di Valutazione - coordinamento con il ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione della presente sezione, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo. Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nella sezione siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Ente e nel Piano dettagliato degli obiettivi, in qualità di obiettivi per la valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 17 - Responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della L. 190/12.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/01; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 quater comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

PARTE QUARTA CONTROLLI

Questa parte della sezione riguarda gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste.

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Si tratta delle fase più complessa e delicata da gestire, in quanto permette di verificarne lo stato di attuazione, per renderlo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il controllo è quindi una azione congiunta e simultanea di più strumenti, e di due livelli di controllo.

Art. 18 – Controllo di primo livello.

Ciascun titolare di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste nella presente sezione, in particolare agli articoli 4.1, 6, 7, 8, 9, 10, ed ai relativi allegati.

E' inoltre responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste in materia di trasparenza agli articoli 21 e seguenti e Allegato 2.

L'applicazione ed il controllo di primo livello delle misure previste dagli articoli 3, 5 e 5.1 spettano al Responsabile del Servizio Unico del Personale.

Ciascun titolare di posizione amministrativa è responsabile del controllo sui procedimenti penali a carico dei soggetti cui intenda conferire incarichi.

Art. 19 – Controlli di secondo livello.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua i seguenti strumenti di controllo di secondo livello, che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

- Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali secondo il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Il predetto controllo è disciplinato dal Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 06/02/2013, e dai successivi atti di indirizzo disposti dal Segretario Generale;
- Analisi delle relazioni periodiche dei Responsabili del Settore per l'attuazione delle previsioni del piano e del monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, che potranno essere oggetto di verifiche a campione;
- Analisi puntuale delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 12.
- Analisi della sezione del sito web "Amministrazione trasparente", di concerto con il Nucleo di Valutazione;
- Controllo circa l'avvenuta dichiarazione in merito alla insussistenza di eventuali incompatibilità e inconferibilità in capo ai Responsabili del Settore;
- Comunicazione con gli enti e le società partecipate del Piano, affinché diano

riscontro dell'attuazione delle previsioni normative in questione e delle soluzioni adottate, come indicato nell'art. 13.

PARTE QUINTA TRASPARENZA

Art. 20 – Obiettivi strategici della trasparenza

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

Il sito web istituzionale dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

Art. 21 - Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati - RASA

1. Ai sensi dell'art 15 del vigente *Regolamento Comunale del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale*, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Responsabili dei Settori di riferimento dei singoli procedimenti.

1. Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito web ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi al ricevimento da parte del Settore.

2. Il Responsabile del Settore Programmazione e Gestione del Territorio è individuato quale responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/12. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto come misura organizzativa sulla trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione dalla determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016. A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, il RPCT ha verificato che il RASA si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013.

Art. 22 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .

Il Responsabile della Trasparenza - individuato nel Segretario Generale assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del D.Lgs n. 33/2013 attraverso il Regolamento Comunale in materia di Controlli Interni e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Settore.

Art. 23 - Sistema di monitoraggio

1. Per promuovere e diffondere sia all'interno sia all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- aggiornamento costante del sito
- formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.

2. Il piano dettagliato degli obiettivi contiene quale obiettivo permanente per ciascun Settore dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza.

3. La Relazione semestrale sull'andamento della Gestione redatta a cura del Nucleo di valutazione ed il Report semestrale di gestione degli Obiettivi, redatto a cura di ciascun Responsabile di Settore, trasmessi alla Giunta Comunale, dovranno contenere specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza.

Art. 24 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

1. L'Ente potrà attivare un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza Comunale al fine di una rilevazione costante degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.

1. Attraverso i file di log è possibile rilevare

- il traffico generato
 - la data e l'ora dell'inizio della visita
 - il numero di IP del computer che ha avuto accesso al sito
 - il browser utilizzato dal visitatore
 - la piattaforma utilizzata
 - l'URL di provenienza
3. Con l'utilizzo di strumenti di analisi del traffico è inoltre possibile conoscere
- il numero dei visitatori
 - le pagine richieste con maggior frequenza
 - il numero di pagine medio per ogni visita
 - le ore del giorno e i giorni della settimana più utilizzati
 - i browser più utilizzati
 - le piattaforme più utilizzate
 - il paese di origine del visitatore
 - il sito di provenienza
 - i motori di ricerca e le parole chiave utilizzate

Art. 25 - Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

1. Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione “ *Amministrazione Trasparente*”.

2. Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:

- agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato carente;
- alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
- alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
- agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

Art. 26 – Pubblicità legale ed accesso civico.

• **Pubblicità Legale.** Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge

1. **Accesso civico:** Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90(*Accesso Documentale*). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza .

Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione all'OIV.

2. **Accesso civico generalizzato**: Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

E' stato predisposto un apposito Registro degli Accessi, automatizzato e gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal CED dell'Unione Reno Galliera, che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

Art. 27 – Obblighi di comunicazione.

Alla presente sezione è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dare luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge; essi sono individuati nei Responsabili di Settore del Comune, ciascuno per le rispettive competenze.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) 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".

Art. 28 - L'impatto sulla sezione della nuova disciplina della tutela dei dati personali

Ai sensi del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 alle

disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento

Il Comune di Galliera, a tal fine:

- Adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, (*«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente (Sistema Susio srl) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

PARTE SESTA NORME FINALI

Art. 29 – Recepimento dinamico modifiche Legge 190/12.

Le norme della presente sezione recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012,

le cui disposizioni si richiamano per quanto in esso non espressamente previsto.

Art. 30 – Forme di pubblicità.

Il presente Piano viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – disposizioni generali – piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio.

Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2024-2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 89 del 21/10/2024: TOTALE: n. 15 unità di personale <i>di cui:</i> n. 14 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato n. 14 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE PROFESSIONALI: n. 3 Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Funzionario Contabile n. 1 con profilo di Funzionario Lavori pubblici e manutenzione n. 1 con profilo di Funzionario Giuridico amministrativo n. 10 Area Istruttori <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di Istruttore Tecnico n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 2 con profilo di Istruttore Contabile n. 1 Area Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operatore Servizi tecnici
3.3.2 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 Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2,

del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 27,08% (come da allegato A alla deliberazione)
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la fascia intermedia, e secondo l'art. 6 comma 3 del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020: *"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."*

Considerato pertanto che il Comune di Galliera è tenuto a mantenere quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Dato atto che il presente programma di reclutamento mira ad un miglioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti tramite il contenimento delle assunzioni rispetto alla dotazione degli anni passati

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

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.493.374,61
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 1.356.583,41

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, 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 31.900,37
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 17.539,97

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Galliera 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:

ANNO 2025: cessazione 1 figura area professionale Operatori Esperti, profilo Operatore Servizi Tecnici e 1 figura area professionale Istruttori, profilo Istruttore contabile;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerate le esigue dimensioni dell'Ente e la necessità di non incrementare il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE, il comune di Galliera mira ad una riorganizzazione interna dell'Ente.

Si evidenziano dunque i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

	- A seguito della cessazione per mobilità volontaria tra Enti medesimo Comparto di un Funzionario Giuridico Amministrativo al Servizio Segreteria, si prevede di inserire nella dotazione del personale assegnato al Settore Amministrativo una figura appartenente all'area professionale degli Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo; - A seguito della cessazione per mobilità presso altro Ente medesimo Comparto della Responsabile del Settore Pianificazione e gestione del territorio si riorganizza l'assetto del Settore e si rende necessario acquisire una nuova figura appartenente all'area degli Istruttori, con profilo di Istruttore amministrativo; - A seguito della cessazione per pensionamento di un Operatore Servizi tecnici del Settore Pianificazione e gestione del territorio si prevede l'acquisizione di nuova figura del medesimo profilo; - A seguito della cessazione per pensionamento di un Istruttore Contabile Servizio Entrate tributarie si prevede l'acquisizione di nuova figura del medesimo profilo; d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 27/01/2025
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Il Comune di Galliera, a fronte di un necessario contenimento della spesa di personale, ha ridefinito la propria organizzazione a far data dal 01/12/2024 con deliberazione di Giunta n. 104 del 22/11/2024 e individuando due Settori: Settore Amministrativo - Finanziario, Settore Pianificazione e Gestione del Territorio; b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato, 3 appartenenti all'Area degli Istruttori (2 con profilo di Istruttore amministrativo e 1 con profilo di Istruttore Contabile) e 1 appartenente all'Area degli Operatori Esperti (Operatore Servizi Tecnici) attraverso l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, e, ove la procedura non producesse un esito positivo, attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica, anche per la costituzione di rapporti di lavoro con Contratti di Formazione Lavoro</i>

c) progressioni verticali di carriera:

Valutata l'opportunità di valorizzare il proprio personale interno si intende programmare l'indizione di 1 procedura di progressione tra Aree per il passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, presso il settore Amministrativo, per una figura con profilo di Funzionario giuridico amministrativo (art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Sono previste assunzioni tramite agenzia interinale per la copertura dei posti in organico che per motivi vari non sono momentaneamente coperti da personale di ruolo.

3.3.4 Piano triennale della formazione 2025-2027

La gestione del Personale rappresenta una funzione conferita all'Unione Reno Galliera da parte di tutti gli 8 Comuni aderenti a partire dal 01/01/2009. La convenzione di conferimento prevede, tra le altre funzioni, l'elaborazione di un piano formativo in forma associata.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Attraverso la predisposizione del piano si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. Il Piano è congiunto tra Comuni e Unione, avendo l'Ufficio Personale raccolto i fabbisogni e le proposte dai Segretari Comunali, dagli apicali e dai dipendenti dell'Unione e dei singoli Enti.

Il Piano della formazione si articola come segue:

- formazione base sull'intelligenza artificiale (a partire dal 2025)
- formazione per ampliare le competenze linguistiche (lingua inglese) per gruppo di avvio coerente con progetto europeo CERV Clymact (a partire dal 2025)
- formazione obbligatoria
- temi trasversali
- piattaforma Syllabus
- transizione ecologica
- transizione amministrativa
- proposte formative dei comuni
- altre proposte in divenire

Per il dettaglio del Piano della formazione, che ha validità per i nove enti (Unione e Comuni) per il triennio 2025-2027, si rimanda al PIAO dell'Unione Reno Galliera, mentre per la formazione specifica di ogni servizio, in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie e alle peculiari necessità che si manifestano, viene gestita direttamente dall'Ente.

LE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOPRA DESCRITTE SONO RIPARTITE COME SEGUE :

Il Segretario Generale espleta le sue funzioni al 0,25% con i Comuni di Malalbergo, Galliera, Castello d'Argile e Rolo.

SETTORI:

Settore Amministrativo - Finanziario

Si compone dei servizi:

- **Demografici elettorale, leva, stato civile -**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/demografici-5730-1-cd767789b9e6f00bc849ee74056c11d9>

- **Segreteria Generale – Protocollo Segreteria del Sindaco**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/segreteria-e-protocollo-5736-1-d66f26ca10aa7e6b100eaf2575b80368>

- **Servizio Ragioneria**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/economato-e-patrimonio-5731-1-fab09c18f2d049124fba577522f0f368>

- **Servizio Tributi**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi-5741#htributi>

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio :

Nel settore gestione del territorio sono considerati

- **Servizio urbanistica e sportello unico edilizia privata**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/urbanistica-ed-edilizia-privata-5743-1-185cf7bcb9cfbd25c585c4536e445b29>

- **Manutenzione, sicurezza sul lavoro e gestione rifiuti**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/lavori-pubblici-e-manutenzioni-5732-1-d7f014c9e3b763fb23a7a44ec836053c>

- **Lavori pubblici**

<https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/lavori-pubblici-e-manutenzioni-5732-1-d7f014c9e3b763fb23a7a44ec836053c>

- **Servizi cimiteriali**

[https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/servizi-cimiteriali- 5737-1-9de54b76985e040292a4ce3a506957eb](https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/servizi-cimiteriali-5737-1-9de54b76985e040292a4ce3a506957eb)

- **Ambiente**

[https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/ambiente- 5727- 1-fdf120ba1e7bf8b57d13b39930dc505a](https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/uffici/servizi/ambiente-5727-1-fdf120ba1e7bf8b57d13b39930dc505a)

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di Galliera si compone così di seguito, e come illustrato nello schema sottostante:

Settore Amministrativo - Finanziario

- d) Servizio Protocollo, Segreteria Generale e Comunicazione
- e) Servizio Anagrafe, Stato civile Elettorale, Leva
- f) Servizio Tributi
- g) Servizio Ragioneria Economato

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

- h) Servizio LLPP, Manutenzioni
- i) Servizio Ambiente
- j) Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
- k) Servizio Cimiteriale

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La responsabilità di direzione e management del **Settore Amministrativo Istituzionale Demografico Statistico e dell'Informazione** e del **Settore Economico Finanziario** è stato temporaneamente affidato ad un unico Responsabile

Le posizioni organizzative sopra individuate sono state oggetto di rivalutazione e pesatura, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 28/03/2019.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle Aree (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 5 unità di personale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

4. le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
5. gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
6. i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

La funzionalità del lavoro agile e del telelavoro è sottoposta ad annuale manifestazione d'interesse da parte dei dipendenti interessati, con selezione delle giornate prefissate, per poter garantire il servizio di sportello alla cittadinanza.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I dipendenti del Comune di Galliera sfruttano la Piattaforma Cytrix, selezionata dall'Unione Reno- Galliera come hosting per la maggior parte dei software impiegati.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore.

OSSERVAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Galliera di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Per il Comune di Galliera il lavoro agile trova disciplina nel regolamento adottato dall'Unione Reno Galliera con la deliberazione n. 101 del 19 ottobre 2021.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 27 ottobre 2021 è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working. Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di una giornata alla settimana in modalità agile.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

PRIMO SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

AREA DI RISCHIO	N	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D controlli		Protocollo atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico ed utilizzo modalità informatica rigida
L provv. Ampliativi privi rilevanza economica		Accesso agli atti del Settore	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
L provv. Ampliativi privi rilevanza economica		Consultazione archivio storico	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
L provv. Ampliativi privi rilevanza economica		Ritiro atti depositati presso la casa comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
B Affari legali		stipulazione contratti per atto pubblico - registrazione	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancato rispetto tempi procedimento; immotivato ritardo nella stipula	4.1. misure comuni; controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla Legge
B Affari legali		Tenuta registro infortuni	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancato rispetto tempi procedimento	4.1 misure comuni
D Controlli		Comunicazione cessione di fabbricato - dichiarazioni ospitalità	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni
D Controlli		Albo pretorio pubblicazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico
D controlli		Aggiornamento sito internet comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni

D Controlli		Notificazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto ordine cronologico
D Controlli		Ricezione reclami e segnalazioni	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancata raccolta al fine di favorire soggetti terzi	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico
M Provved. Ampliativi con effetto economico		Gestione noleggio sale comunali	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche;
L provv ampliativi privi di rilevanza economica		Rilascio licenze di pesca	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura;
L provv ampliativi privi di rilevanza economica		Rilascio tesserini di caccia	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura;
C contratti pubblici		Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	B	NO	B	B	M	M rischio moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi di trasparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza,
H Incarichi		Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	M	NO	B	B	M	M rischio moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme
D controlli		Denunce oggetti smarriti	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
D controlli		Anagrafe canina	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni
B affari legali		Raccolta firme proposte di legge e referendum	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni, svolgimento controlli

D controlli		Autenticazione firme, copie e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	B	B	NO	B	B	B	B - basso	omissione controlli di legge; discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	4.1 misure comuni.
D controlli		Autenticazione firme su modello 308 per rilascio passaporto	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
D controlli		Atti notori uso generico	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
D controlli		Pratica di immigrazione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D controlli		Variazioni di indirizzo	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
L provv ampliativi privi effetto economico		Pratica di emigrazione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli da parte dei servizi demografici
D controlli		Cambi di abitazione su istanza di parte	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D controlli		Irreperibilità	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli mirati
D controlli		Pratiche AIRE	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; svolgimento controlli mirati
D controlli		Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per cittadini Unione Europea	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni
D controlli		Certificazioni anagrafiche e di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
D controlli		Certificazioni anagrafiche storiche	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni

D controlli		Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, mail	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
D controlli		Carta di identità	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1. misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
D controlli		Accesso agli atti anagrafici e di stato civile	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Elaborazione dati statistici sull'anagrafe	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Formazione atto di nascita	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto
D controlli		Trascrizione atti di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto
D controlli		Pubblicazioni atto di matrimonio	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Formazione atto di matrimonio civile e unioni civili	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Formazione atto di morte	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto
D controlli		Annotazione sentenze di divorzio e annotazioni di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
L provv ampliativi privi effetto economico		Polizia mortuaria - autorizzazione alla dispersione delle ceneri - autorizzazione alla cremazione di salma	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Tenuta ed aggiornamento liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
L provv ampliativi privi effetto economico		Rilascio - aggiornamento tessere elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
L provv ampliativi privi effetto economico		Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Albo Presidenti e Albo Scrutatori	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D controlli		Albo Giudici Popolari	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto

Contratti pubblici		Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M rischio moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. Obblighi trasparenza; ; rigoroso rispetto della procedura
L provv Ampliativi privi effetto economico		Divorzi brevi e separazioni	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura
L provv Ampliativi privi effetto economico.		Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto prefettizio	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura
H incarichi		Conferimento incarichi di collaborazione esterna per procedimenti di competenza del Settore	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza

F Gestione		Predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	no rischio	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
L provv. Ampliativi privi rilevanza		Accesso agli atti del Settore	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
F Gestione		Predisposizione rendiconto di gestione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	no rischio	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
D Controlli		Apposizione visti e pareri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	no rischio	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
F Gestione		Gestione fiscale pagamento imposte dovute, dichiarazioni, certificazioni	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	no rischio	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
F Gestione		Gestione del patrimonio aggiornamento inventario comunale	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura stabilita
F Gestione		Gestione cassa economale	B	B	NO	B	B-	B-	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
Contratti pubblici		appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche, 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. Obblighi trasparenza; rigoroso rispetto procedura stabilita
Affari legali contenzioso		Gestione sinistri	M	B	NO	B	B	B	M moderato	Mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione		Pagamenti fatture e note	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita

Affari legali contenzioso		Gestione contenzioso	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti sotto la vigilanza del Resp Settore
Affari Legali		Accertamento imposte e tasse	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti sotto la vigilanza del Resp Settore
Affari legali contenzioso		Formazione ruoli coattivi	B	B	NO	B	B	B	B basso	mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione		Gestione rimborsi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	trattamento mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione		Discarico somme iscritte a ruolo	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	no rischio	procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
Affari legali contenzioso		Diritto interpello in materia tributaria	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	no rischio	procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
Affari Legali contenzioso		Autotutela in materia tributaria	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
Affari Legali contenzioso		Accertamento con adesione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
H Incarichi		Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	B basso	scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

AREA DI RISCHIO	N	DENOMINAZIONE/PROCEDIMENTO	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ampliativi Privi		Richieste cittadini - accesso agli atti del Settore	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni
Ampliativi Privi		Idoneità alloggi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita 10 monitoraggio termini
Ampliativi Privi		Autorizzazione agli scavi stradali	B	B-	NO	B	B	B	B basso	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
D Controlli		Trasmissione opera ai servizi finanziari per inventario	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
D Controlli		Sanzioni ambientali di competenza comunale	M	B	NO	B	B	B	M moderato	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
D Controlli		Problematiche connesse inquinamento ambientale	M	B	NO	B	B	B	M moderato	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
Ampliativi Privi		Autorizzazione in deroga per attività rumorose	B	B	NO	B	B	B	B basso	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
Ampliativi Privi		Autorizzazione uso aree protette ambientali	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
Ampliativi Privi		Gestione pratiche L. 113/92 "Un albero per ogni bambino"	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
Ampliativi Privi		domestico non in pubblica fognatura	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
D Controlli		Abbattimento e potatura alberi	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
D Controlli		Inconvenienti ambientali igienico sanitari	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
Ampliativi Privi		Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
Ampliativi Privi		Autorizzazione insegne pubblicitarie	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	trattamento mancato rispetto	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita 10 monitoraggio termini procedimenti

D Controlli	Ordinanze relative alla circolazione stradale	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
Ampliativi Privi	Permesso di costruire	M	M	NO	B	B	B	M moderato	e verifiche di legge parzialità di	4.1 misure comuni; 7 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto
ampliativi privi effetto economico	al trasporto salma in altro Comune	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni
D Controlli	denuncia inizio attività	M	B	NO	B	B	B	M moderato	e verifiche di legge parzialità di	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp. Settore
D Controlli	Valutazioni preventive	B	B	NO	B	B	B	B basso	e verifiche di legge parzialità di	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto scadenziario delle
Ampliativi Privi	Proroga termini inizio/fine lavori	M	B	NO	B	B	B	M moderato	di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Responsabile
Ampliativi Privi	Conformità edilizia ed agibilità - certificato	B	B	NO	B	B	B	B basso	di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp. Settore
Ampliativi Privi	Conformità edilizia ed agibilità - dichiarazione	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
Ampliativi Privi	Restituzione oneri	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 governo del territorio; rispetto ordine cronologico controlli puntuali del
Ampliativi Privi	CDU	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura 9 monitoraggio tempi procedimenti
Ampliativi Privi	Riparto 7% oneri urbanizzazione secondaria agli Enti di culto	B	B	NO	B	B	B	B basso	per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; controlli puntuali del Resp Settore sulla istruttoria
Ampliativi Privi	Piani urbanistici Attuativi PUA di iniziativa privata	M	B	NO	B	B	B	M moderato	trattamento mancato rispetto	4.1 misure comuni; 7 governo del territorio; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso
Ampliativi privi	Rilascio autorizzazione paesaggistica	B	B	NO	B	B	B	B basso	trattamento mancato rispetto	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura controlli
Contratti Pubblici	Autorizzazioni al subappalto	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissioni controlli di legge	4.1 misure comuni; Applicazione della normativa di legge in materia di controlli antimafia ed
Contratti Pubblici	Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	M	M	NO	B	B	B	M moderato	trattamento mancato rispetto	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del Resp Settore
Contratti Pubblici	Certificato di collaudo	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Settore
Contratti Pubblici	Svincolo di cauzioni e di polizza fideiussoria	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; determinazione all'atto dell'approvazione del collaudo od in presenza

Contratti Pubblici		appalti di lavori, manutenzioni, servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi
Contratti Pubblici		Interventi di manutenzione ordinari	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione di controlli	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi di
Contratti Pubblici		Perizia suppletiva, variante	M	B	NO	B	B	B	M moderato	controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali
Contratti Pubblici		Autorizzazione proroga lavori	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali
Contratti Pubblici		Conto finale	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto condizioni contrattuali
D Controlli		Avviso ai creditori per indebite occupazioni	B	B	NO	B	B	B	B basso	trattamento mancato rispetto	4.1 misure comuni; rispetto procedura ed ordine cronologico delle pratiche
D Controlli		Comunicazioni SITAR e ANAC	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
Contratti Pubblici		Emissione certificato regolare esecuzione lavori	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto normativa
Ampliativi Privi		Accordi di programma	M	M	NO	B	B	B	M moderato	trattamento, rischi di collusione	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni; rigoroso rispetto delle procedure
Acquisizione		Incarichi professionali	M	M	NO	B	B	B	M moderato	trattamento nella scelta del	4.1 misure comuni; 5.1 misure specifiche; 20 e ss. obblighi di trasparenza.
D Controlli		Certificazioni per SOA	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
Contratti Pubblici		Interventi di manutenzione ordinari	M	M	NO	B	B	B	M moderato	scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni.
D Controlli		Approvazione progetti esecutivi opere	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli		Parere sulle emissioni in atmosfera	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
D Controlli		Gestione richieste segnalazioni servizio rifiuti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
Ampliativi Privi		metanizzate per riconoscimento sgravio fiscale	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
Ampliativi Privi		Parere preliminare per interventi diretti	B	B	NO	B	B	B	B basso	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni

Ampliativi Privi		SCIA	B	B	NO	B	B	B	B basso	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni 10 monitoraggio termini procedimenti
Ampliativi Privi		C.I.L.	B	B	NO	B	B	B	B basso	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni 10 monitoraggio termini procedimenti
Ampliativi Privi		Domanda campionatura tinte	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parizlità di trattamento	4.1 misure comuni
Ampliativi Privi		Attribuzione numerazione civica	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli		Segnalazioni violazioni edilizie	M	M	NO	B	B	B	M moderato	di legge, parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
D Controlli		Certificazione ed attestazioni in materia urbanistica	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
Ampliativi Privi		Varianti urbanistiche al RUE	M	M	NO	B	B	B	M moderato	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni 10 monitoraggio termini procedimenti
Ampliativi Privi		Accordi negoziati art. 18 L.R. 20/2000	M	M	NO	B	B	B	M moderato	trattamento, mancato rispetto	4.1 misure comuni 10 monitoraggio termini procedimenti
Ampliativi Privi		Assegnazione numero matricola ascensori piattaforme elevatrici	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
Ampliativi Privi		contributi per la riduzione o eliminazione delle barriere	B	B	NO	B	B	B	B basso	di legge, parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
D Controlli		Comunicazione per impianti solari e fotovoltaici	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
E Gestione		Alienazioni patrimoniali	M	M	NO	B	B	B	M moderato	scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche, 9 rapporti soggetti esterni; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva controlli antimafia

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
PROCESSO	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Comandi da e per altri enti datori di lavoro	Tutti i Settori	M - MODERATO
Valutazioni dei dipendenti	Tutti i Settori	M - MODERATO
Autorizzazioni al personale	Tutti i Settori	M - MODERATO
Autorizzazioni incarichi ai dipendenti	Tutti i Settori	M - MODERATO

AREA DI RISCHIO C CONTRATTI PUBBLICI				
PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Programmazione gara	Analisi e definizione fabbisogni		Tutti i Settori	B - BASSO
	Programmazione lavori e forniture		Tutti i Settori	B - BASSO
Progettazione gara	Nomina resp.procedimento		Tutti i Settori	B - BASSO
	Individuazione strumento affidamento		Tutti i Settori	M - MODERATO
	Scelta procedura di aggiudicazione		Tutti i Settori	B BASSO
	Predisposizione documentazione di gara		Tutti i Settori	B BASSO

	Definizione criteri partecipazione	Tutti i Settori	B BASSO
	Definizione criteri aggiudicazione	Tutti i Settori	M MODERATO
Selezione contraente	Pubblicazione bando e gestione	Tutti i Settori	M MODERATO
	Informazioni complementari		
	Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i Settori	B BASSO
	Custodia documentazione di gara	Tutti i Settori	B BASSO
	Nomina commissione di gara	Tutti i Settori	B BASSO
	Valutazione offerte, inclusa anomalia	Tutti i Settori	M MODERATO
	Proposta aggiudicazione	Tutti i Settori	B BASSO
	Annullamento della gara	Tutti i Settori	M MODERATO
	Gestione elenchi albi operatori economici	Tutti i Settori	B BASSO
Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Esclusioni	Tutti i Settori	M MODERATO
	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i Settori	B BASSO
	Verifica requisiti stipula	Tutti i Settori	B BASSO
	Stipula del contratto	Tutti i Settori	B BASSO
	Stipula per atto pubblico	Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Tec.	M MODERATO

	Variazioni importo contrattuale nel		
	Limite del quinti d'obbligo	Tutti i Settori	M MODERATO
	Autorizzazioni al subappalto	Tec.	M MODERATO
	Stato avanzamento lavori e certificato		
	Di pagamento	Tec.	M MODERATO
	Accordi bonari	Tutti i Settori	M MODERATO
	Atti di sottomissione	Tec.	B BASSO
	Concessione proroghe tempi realizzazione	Tutti i Settori	M MODERATO
	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i Settori	M MODERATO
	Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i Settori	M MODERATO
	Gestione controversie	Tutti i Settori	M MODERATO
Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Tec.	B BASSO
	Svincolo polizza fideiussoria cauzioni	Tec.	B BASSO
	Conformità regolare esecuzione	Tutti i Settori	B BASSO
	Rendicontazione lavori in economia	Tec.	M MODERATO

AREA DI RISCHIO D CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI			
PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Protocollo atti		Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
Accesso agli atti		Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
Anagrafe canina		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Albo pretorio pubblicazione atti		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Comunicazione cessione di fabbricato		Amm./Fin	B BASSO
Notificazione atti		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Controlli ambientali		Tec.	M MODERATO
Controlli ordinanze circolazione stradale		Tec.	B- MOLTO BASSO
Controlli edilizi abusivismo		Tec.	M MODERATO
Controlli denuncia inizio attività		Tec.	M MODERATO
Valutazioni preventive		Tec.	M MODERATO
Avviso ai creditori per indebite occupazioni		Tec	B BASSO
Controlli su reclami e segnalazioni		Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
Controlli sulle autocertificazioni		Tutti i Settori	B BASSO
Controlli cessioni fabbricati e ospitalità		Amm./Fin	B BASSO
Controlli iscrizioni anagrafiche		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO

Controlli irreperibilità		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Pratiche AIRE		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
AREA DI RISCHIO F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
<i>PROCESSO</i>	<i>FASI ATTIVITA'</i>	<i>SETTORI</i>	<i>LIVELLO RISCHIO</i>
Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo	Tec.	M MODERATO
	Oneri e costituzione servitù uso pubblico	Tec.	M MODERATO
	Acquisto beni immobili	.Amm./Fin	M MODERATO
	Alienazione beni immobili	.Amm./Fin	M MODERATO
	Assunzione immobili in locazione	Tec. - .Amm./Fin	M MODERATO
	Gestione inventario	.Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
	Locazioni attive, concessioni spazi	Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
Concessione in uso sale	Ricezione istanze	.Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
	Verifica requisiti disponibilità struttura	.Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
	Quantificazione importo dovuto	.Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
	Concessione	.Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Atti di gestione delle entrate	Accertamenti	Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
	Gestione cassa economale	.Amm./Fin	B BASSO

Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
	Procedure di liquidazione	Tutti i Settori	B BASSO
	Procedure di ordinazione	Tutti i Settori	B- MOLTO BASSO
	Procedure di pagamento	.Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Gestione rimborsi		Tutti i Settori	M MODERATO
Gestione contenzioso tributario		.Amm./Fin	M MODERATO
Maneggio denaro		Agenti contabili	M MODERATO

AREA DI RISCHIO G GOVERNO DEL TERRITORIO AREA DI RISCHIO I PIANIFICAZIONE URBANISTICA			
<i>PROCESSO</i>	<i>FASI ATTIVITA'</i>	<i>SETTORI</i>	<i>LIVELLO RISCHIO</i>
Processo di pianificazione generale	verifica assenze cause incompatibilità	Tec.	B BASSO
	e conflitto di interesse progettisti incaricati	Tec.	B BASSO
	Rispetto obblighi pubblicazione	Tec.	B BASSO
	Motivazione puntuale accoglimento	Tec.	
	Osservazioni	Tec.	B BASSO
	Monitoraggio esiti istruttoria osservazioni	Tec.	B BASSO

	Controlli tempi procedurali e contenuti atti	Tec.	B BASSO
Processi di pianificazione attuativa			
Piani attuativi di iniziativa privata	Definizione obiettivi generali	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Richiesta promotori programma	Tec.	B BASSO
	Controllo affidabilità promotori	Tec.	M MODERATO
	Motivazione puntuale accoglimento	Tec.	M. MODERATO
	Osservazioni	Tec.	B BASSO
	Monitoraggio esiti istruttoria	Tec.	B BASSO
	Misure di controllo	Tec.	B BASSO
Piani attuativi iniziativa pubblica	Monitoraggio piani di variante	Tec.	B BASSO
Convenzioni urbanistiche	Verifica impegni assunti col privato	Tec.	M MODERATO
Calcolo degli oneri	Determinazione	Tec.	B BASSO
	Controllo oneri dovuti	Tec.	M MODERATO
Individuazione opere urbanizzazione	Calcolo valore	Tec.	B BASSO
	Redazione progetto scomputo	Tec.	B BASSO
	Acquisizione garanzie	Tec.	M MODERATO
Cessione aree necessarie opere urb. Primaria e secondaria	Esame caratteristiche aree	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Monitoraggio tempi acquisizione	Tec.	B BASSO

Monetizzazione aree a standard	Adozione criteri generali	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Pagamento monetizzazione	Tec.	M MODERATO
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Verifica correttezza esecuzione	Tec.	M MODERATO
	Controllo imprese utilizzate	Tec.	M MODERATO
	Verifica crono programma stato		
	Avanzamento lavori	Tec.	M MODERATO
	Nomina collaudatore	Tec.	B BASSO
	Misure sanzionatorie in caso di		
	Ritardata o mancata esecuzione	Tec.	M MODERATO
Rilascio controllo titoli edilizi abilitativi	Assegnazione pratiche per istruttoria	Tec.	B BASSO
	Richiesta integrazioni documentali	Tec.	B BASSO
	Controllo a campione	Tec.	M MODERATO
	Monitoraggio cause ritardi	Tec.	M MODERATO
	Calcolo contributo costruzione	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Controllo titoli rilasciati	Tec.	B BASSO
AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE			
<i>PROCESSO</i>	<i>FASI ATTIVITA'</i>	<i>Settori</i>	<i>LIVELLO RISCHIO</i>

Incarichi esterni	Definizione procedura affidamento	Tutti i Settori	M MODERATO
	Richiesta presentazione proposta	Tutti i Settori	
	Affidamento	Tutti i Settori	M MODERATO
	Stipula disciplinare	Tutti i Settori	M MODERATO
Incarichi di progettazione	Definizione procedura affidamento	Tec	M MODERATO
	Richiesta presentazione proposta	Tec.	B BASSO
	Affidamento	Tec.	B BASSO
	Stipula disciplinare	Tec.	B BASSO
Nomina in società ed enti di diritto privato	Esame curricula	.Amm./Fin	B BASSO
	Confronto con il Consiglio Comunale	.Amm./Fin	B BASSO
	Controlli prevenzione corruzione	.Amm./Fin	M MODERATO
	Atto di nomina	.Amm./Fin.	B BASSO
AREA DI RISCHIO L PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO AREA AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI			
<i>PROCESSO</i>	<i>FASI ATTIVITA'</i>	<i>SETTORI</i>	<i>LIVELLO RISCHIO</i>
Autorizzazione concessione suolo pubblico	Acquisizione istanza	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Verifica documentazione	Tec.	B BASSO

	Sopralluogo di verifica	Tec.	B BASSO
	Comunicazione importo	Tec.	B BASSO
	Provvedimento	Tec.	B MOLTO BASSO
Autorizzazione insegne pubblicitarie	Acquisizione istanza	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Verifica documentazione	Tec.	B MOLTO BASSO
	Acquisizione eventuali pareri	Tec.	B MOLTO BASSO
	Rilascio atto	Tec.	B MOLTO BASSO
Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione in deroga per attività Rumorosa	Tec.	B BASSO
	Aut. Uso aree protette ambientali	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Aut. Scarico domestico non in Pubblica fognatura	Tec.	B- MOLTO BASSO
	Rilascio aut. Paesaggistica	Tec.	B BASSO
Autorizzazioni edilizie	Protocollazione istanza	Tec.	M MODERATO
	Assegnazione procedimento	Tec.	B MOLTO BASSO
	Verifica regolarità	Tec.	M MODERATO

	Esame eventuali osservazioni	Tec.	M MODERATO
	Rilascio	Tec.	B BASSO
	Permesso di costruire	Tec.	M. MODERATO
	Denuncia inizio attività	Tec.	M MODERATO
	Segnalazione certificata di conformità Edilizia ed agibilità	Tec.	B BASSO
	Proroga termini inizio fine lavori	Tec.	M MODERATO
	Idoneità alloggi	Tec.	M MODERATO
Autorizzazioni agli scavi stradali	Protocollo istanza	Tec.	B BASSO
	Verifica documentazione	Tec.	M MODERATO
	Sopralluogo	Tec.	M MODERATO
	Rilascio autorizzazione	Tec.	M MODERATO
Pratiche migratorie	Presentazione istanza	Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
	Controllo documentazione	Amm./Fin	B MOLTO BASSO
	Elaborazione pratica	Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
	Chiusura istruttoria	Amm./Fin	B- MOLTO BASSO

	Verifica comunicazioni	Amm./Fin	B- MOLTO BASSO
Cambi di abitazione su istanza di parte		Amm./Fin	B- MOLTO BASSO

Rilascio carta di identità	Acquisizione richiesta	Amm./Fin	B - BASSO
	Verifiche presso archivi anagrafici	Amm./Fin	B - BASSO
	Consegna documento	Amm./Fin	B - BASSO
	Introito diritti dovuti	Amm./Fin	B - BASSO
Divorzi brevi e separazioni		Amm./Fin	B - BASSO
Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito decreto prefettizio		Amm./Fin.	B - MOLTO BASSO
Concessioni cimiteriali	Definizione tipologia di sepoltura,	Tec.	B BASSO
	localizzazione e determinazione importo	Tec.	
	dovuto a seguito di istanza	Tec.	M MODERATO
	Consegna modulo pagamento oneri	Tec.	M MODERATO
	Rilascio concessione	Tec.	M MODERATO
Concessione patrocini non onerosi		Amm./Fin	B BASSO

AREA DI RISCHIO M PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - AREA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI			
<i>PROCESSO</i>	<i>FASI ATTIVITA'</i>	<i>Settori</i>	<i>LIVELLO RISCHIO</i>
Concessione contributi ad	protocollo istanza	. Amm./Fin	M MODERATO
Associazioni di volontariato	verifica requisiti	. Amm./Fin	M MODERATO
	Predisposizione deliberazione	Amm./Fin	M MODERATO

	Impegno di spesa	Amm./Fin	M MODERATO
Restituzione oneri	protocollo istanza	Tec.	M MODERATO
	Verifica requisiti	Tec.	M MODERATO
	Impegno di spesa	Tec.	M MODERATO
Riparto 7% oneri Enti culto	bando	Tec.	M MODERATO
	Verifica requisiti	Tec.	M MODERATO
	Provvedimento	Tec.	M MODERATO

PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI RISORSE PROVENIENTI DAL PNRR O DAL PNC

ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI E LORO SEGMENTAZIONE STANDARD

1. Presentazione candidatura per finanziamenti europei

1. Mappatura delle opportunità di finanziamento, monitoraggio bandi
2. Divulgazione all'area competente
3. Individuazione RUP intervento e nomina
4. Prima individuazione dell'intervento da candidare
5. Partecipazione da parte di soggetti terzi alla predisposizione del dossier della candidatura
6. Monitoraggio e supporto all'area competente in fase di predisposizione della candidatura (Milestone e Target - cronoprogramma PNRR)
7. Predisposizione della candidatura
8. Deliberazione di Giunta per autorizzazione partecipazione al bando
9. Caricamento candidatura
10. Monitoraggio esito bando
11. Verifica richiesta integrazioni su portale
12. Coinvolgimento richiesta integrazioni all'area competente
13. Predisposizione integrazioni
14. Caricamento integrazioni

2. Accettazione risorse PNRR

1. Monitoraggio pubblicazione decreto di assegnazione delle risorse
2. Mappatura delle tempistiche per l'accettazione, tempistiche attuazione, Target e Milestone (cronoprogramma intervento) da parte del Responsabile del Procedimento
3. Predisposizione atto d'obbligo e adesione

4. Provvedimento ricognitorio ad esito dell'ottenimento finanziamento
5. Sottoscrizione atto d'obbligo e adesione
6. Caricamento su portale atto d'obbligo e adesione
7. Coordinamento della gestione interventi PNRR
8. Punto di contatto diretto con il Ministero di riferimento
9. Presidio continuo degli interventi
10. Predisposizione di comunicazioni circa le richieste ricevute dai Ministeri di riferimento
11. Continuo monitoraggio e controllo delle attività svolte dal personale delle aree di riferimento per l'attuazione degli interventi
12. Presidio delle attività di informazione e pubblicità
13. Coordinamento finalizzato a garantire che le aree di riferimento per l'attuazione provvedano alla conservazione e archiviazione dei documenti

3. Monitoraggio e supporto rendicontazione interventi PNRR

1. Individuazione e supporto delle aree di riferimento sulla presenza di sistemi informatici di supporto
2. Coordinamento del monitoraggio continuo dell'avanzamento degli interventi
3. Supporto alle aree di riferimento per garantire la completezza dei dati di progetto da rendicontare
4. Verifica dell'avvenuta trasmissione dei dati di monitoraggio tramite sistema informatico REGIS da parte delle aree di riferimento

4. Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)

1. Raccolta dati investimenti candidabili/finanziati PNRR
2. Adozione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi
3. Scelta affidamento incarico esterno per servizi di progettazione
4. Pubblicazione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi
5. Eventuale inserimento dell'intervento infrastrutturale nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche (se intervento per il quale è presente il progetto di fattibilità tecnico-economica)
6. Rendicontazione delle attività specifiche PNRR

5. Progettazione, acquisizione di beni e servizi

1. Predisposizione del Documento Preliminare alla Progettazione, funzionale al procedimento di individuazione del progettista esterno, contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto del servizio
2. Individuazione dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione e dell'indicazione della copertura finanziaria (Determinazione a contrarre)
3. Approvazione determinazione a contrarre e pubblicazione della stessa sul profilo di committenza

6. Progettazione interventi ed esecuzione servizi

1. Eventuale nomina del direttore dell'esecuzione; scelta affidamento incarico esterno per il servizio di direzione dell'esecuzione
2. Avvio del servizio
3. Individuazione degli elementi essenziali del progetto e del suo importo
4. Convocazione, ove necessario, della conferenza dei servizi
5. Verifica ai fini della validazione dei vari livelli di progettazione
6. Approvazione progetto

7. Collaborazione e supporto ai settori nella progettazione gare

La segmentazione standard del processo è analoga a quella riportata nella Sezione 2 Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale “Il PNRR e i contratti pubblici” del PNA 2022

8. Selezione del contraente

La segmentazione standard del processo è analoga a quella riportata nella Sezione 2 Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale “Il PNRR e i contratti pubblici” del PNA 2022

Verifica aggiudicazione e stipula contratto

La segmentazione standard del processo è analoga a quella riportata nella Sezione 2 Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale “Il PNRR e i contratti pubblici” del PNA 2022

9. Esecuzione interventi

1. Consegna dei lavori
2. Autorizzazione al subappalto
3. Ammissione sospensione lavori
4. Varianti in corso d'opera
5. Apposizione di riserve
6. Contabilità lavori ed emissione stato avanzamento lavori
7. Emissione certificato regolare esecuzione/ collaudo

1.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

1. Presentazione candidatura per finanziamenti europei

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Mappatura delle opportunità di finanziamento, monitoraggio bandi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Divulgazione all'area competente	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Individuazione RUP intervento e nomina	Moderato, in relazione al consolidamento di posizione dominante e alla presenza di conflitto di interessi	dichiarazione in tema di conflitto d'interessi da parte dell'interessato	Assicurare il rispetto della dichiarazioni in tema di conflitto d'interesse.	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
4. Prima individuazione dell'intervento da candidare	Moderato, in relazione alla possibilità di presentare una proposta in cui l'interesse pubblico del Comune sia recessivo rispetto a posizioni vantate da parte di soggetti terzi.	Motivazione dell'intervento	La proposta di avanzare la candidatura è presentata alla giunta insieme a una relazione che evidenzi le ricadute in termini di interesse pubblico perseguibili dall'intervento e l'autonomia delle scelte compiute rispetto alle interlocuzioni intrattenute con soggetti terzi	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
5. Partecipazione da parte di soggetti terzi alla predisposizione del dossier della candidatura	Moderato, in relazione alla possibile influenza esercitabile sui contenuti della candidatura allo scopo di renderla aderente a interessi detenuti da parte di terzi	Tracciamento e sottoposizione a un regime di trasparenza di tutte le interlocuzioni assunte con soggetti terzi. Decisione in ordine alla presentazione della candidatura e in ordine ai suoi contenuti autonoma rispetto alle interlocuzioni intrattenute con soggetti terzi	Tenuta di tutta la documentazione testimoniante le interlocuzioni con soggetti terzi.	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
6. Monitoraggio e supporto all'area competente in fase di predisposizione della candidatura (Milestone e Target - cronoprogramma PNRR)	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
7. Predisposizione della candidatura	Moderato, in relazione alla possibilità di presentare una proposta calibrata sul prevalente conseguimento di interessi da parte di soggetti terzi, rispetto all'interesse pubblico detenuto dal Comune	Allineamento dei contenuti della candidatura rispetto ai contenuti della relazione redatta in occasione della prima individuazione dell'intervento da candidare	Il dossier di candidatura ha contenuti orientati verso il conseguimento dell'interesse pubblico detenuto dal Comune	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
8. Deliberazione di Giunta per autorizzazione partecipazione al bando	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
9. Caricamento candidatura	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
10. Monitoraggio esito bando	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
11. Verifica richiesta integrazioni su portale	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
12. Coinvolgimento richiesta integrazioni all'area competente	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
13. Predisposizione integrazioni	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
14. Caricamento integrazioni	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

2. Accettazione risorse PNRR

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Monitoraggio pubblicazione decreto di assegnazione delle risorse	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Mappatura delle tempistiche per l'accettazione, tempistiche attuazione, Target e Milestone (cronoprogramma intervento) da parte del Responsabile del Procedimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Predisposizione atto d'obbligo e adesione	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
4. Provvedimento ricognitorio ad esito dell'ottenimento finanziamento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Sottoscrizione atto d'obbligo e adesione	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
6. Caricamento su portale atto d'obbligo e adesione	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

3. Coordinamento della gestione interventi PNRR

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Punto di contatto diretto con il Ministero di riferimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Presidio continuo degli interventi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Predisposizione di comunicazioni circa le richieste ricevute dai Ministeri di riferimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
4. Continuo monitoraggio e controllo delle attività svolte dal personale delle aree di riferimento per l'attuazione degli interventi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Presidio delle attività di informazione e pubblicità	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
6. Coordinamento finalizzato a garantire che le aree di riferimento per l'attuazione provvedano alla conservazione e archiviazione dei documenti	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

4. Monitoraggio e supporto rendicontazione interventi PNRR

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Individuazione e supporto delle aree di riferimento sulla presenza di sistemi informatici di supporto	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Coordinamento del monitoraggio continuo dell'avanzamento degli interventi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Supporto alle aree di riferimento per garantire la completezza dei dati di progetto da rendicontare	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
4. Verifica dell'avvenuta trasmissione dei dati di monitoraggio tramite sistema informatico REGIS da parte delle aree di riferimento	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

5. Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Raccolta dati investimenti candidabili/finanziati PNRR	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
2. Adozione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi	Moderato	Verifica dell'impossibilità di assumere direttamente l'incarico da parte dei tecnici comunali	Far precedere l'avvio dell'attività di programmazione e il conferimento di incarichi a soggetti esterni dalla verifica, dell'impossibilità di assumere direttamente l'incarico da parte dei tecnici comunali	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
3. Scelta affidamento incarico esterno per servizi di progettazione				
4. Pubblicazione dell'elenco biennale ed elenco annuale di forniture e servizi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Eventuale inserimento dell'intervento infrastrutturale nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche (se intervento per il quale è presente il progetto di fattibilità tecnico- economica)	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
6. Rendicontazione delle attività specifiche PNRR	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

6. Progettazione, acquisizione di beni e servizi

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Predisposizione del Documento Preliminare alla Progettazione, funzionale al procedimento di individuazione del progettista esterno, contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto del servizio	Moderato, in relazione alla possibilità di presentare una proposta che favorisca operatori specifici	Contenuti del documento preliminare di progettazione che siano coerenti rispetto alle finalità dell'intervento già espresse in fase di candidatura	Relazione del Rup che evidenzi la presenza negli atti del documento preliminare alla progettazione dei contenuti previsti nella misura di prevenzione concomitante	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
2. Individuazione dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione e dell'indicazione della copertura finanziaria (Determinazione a contrarre)	Moderato in relazione a: a) possibilità di frazionamento artificioso; b) elusione principio di rotazione tra gli operatori economici	Relazione istruttoria del Rup che indichi: a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; b) le ragioni per cui ci si avvale, se del caso, della deroga, interpellando un solo operatore economico; c) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo: stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); d) il CUP; e) le ragioni tecniche che nella negoziazione hanno portato alla scelta di un determinato operatore economico (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare le prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc); f) negoziazione economica intervenuta con l'operatore e ribasso offerto; g) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione; h) copertura finanziaria;	Relazione del rup	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
3. Approvazione determinazione a contrarre e pubblicazione della stessa sul profilo di committenza	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

7. Progettazione interventi ed esecuzione servizi

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Eventuale nomina del direttore dell'esecuzione; Scelta affidamento incarico esterno per il servizio di direzione dell'esecuzione	Moderato in relazione alla possibilità di: a) ricorrere alla nomina del direttore dell'esecuzione per servizi per i quali le Linee Guida Anac n. 3 non lo prevedono b) esternalizzare l'incarico pur in presenza di risorse umane interne in grado di occuparsene c) nel caso di incarichi interni, consolidare una posizione dominante e non valutare la presenza di conflitto di interessi	1) Accertamento della ricorrenza di uno dei casi per i quali è possibile ricorrere al direttore dell'esecuzione; 2) Per incarichi esterni, accertare l'assenza di professionalità interne; 3) Per incarichi interni, rotazione e dichiarazione in tema di conflitto d'interessi da parte dell'interessato	Relazione a cura del RUP in cui si evidenzia quanto indicato quale misura di prevenzione concomitante.	Verifica a campione, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
2. Avvio del servizio	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
3. Individuazione degli elementi essenziali del progetto e del suo importo	Moderato in relazione alla possibilità di presentare un progetto incoerente con la proposta candidata al finanziamento	Redazione della verifica ai fini della validazione	Svolgimento verifica	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura
4. Convocazione ove necessario della conferenza dei servizi	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna
5. Verifica ai fini della validazione dei vari livelli di progettazione	Basso	Controllo dell'attività del verificatore	Redazione del verbale di validazione da parte del RUP	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
6. Approvazione progetto	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

8. Collaborazione e supporto ai settori nella progettazione gare

La mappatura del processo, l'individuazione dei rischi, delle misure di previsione concomitanti e la loro modalità attuativa sono analoghe a quelle riportata nella Sezione 2 - Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022 - schede n. 1, 2, 3, 4 e 5.

9. Selezione del contraente

La mappatura del processo, l'individuazione dei rischi, delle misure di previsione concomitanti e la loro modalità attuativa sono analoghe a quelle riportata nella Sezione 2 - Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022 - schede n. 1, 2, 3, 4 e 5.

10. Verifica aggiudicazione e stipula contratto

La mappatura del processo, l'individuazione dei rischi, delle misure di previsione concomitanti e la loro modalità attuativa sono analoghe a quelle riportata nella Sezione 2 - Procedimenti per i quali si utilizzino le deroghe in materia di contratti pubblici, previste nelle disposizioni richiamate dalla Parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022 - schede n. 1, 2, 3, 4 e 5.

11. Esecuzione interventi

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
1. Consegna dei lavori	Basso	Consegna lavori nel rispetto delle tempistiche contrattuali	Nel verbale di avvio dei lavori motivare l'eventuale consegna anticipata in pendenza della stipula del contratto	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
2. Autorizzazione al subappalto	M o d e r a t o in relazione al rischio di elusione della normativa in tema di	Predisposizione di richiesta di autorizzazione al subappalto	Autorizzare il subappalto da parte del dirigente	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
3. Ammissione sospensione lavori	Moderato in relazione al rischio di elusione della normativa sulla sospensione	Sospensione dei lavori nei soli casi previsti dall'art. 5 del D.L. 76/2020	Trasmissione al RPCT del verbale di sospensione lavori	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
4. Varianti in corso d'opera	Moderato in relazione al rischio di generare artificiosi guadagni per l'operatore economico	Verifica della ricorrenza, quale presupposto legittimante la variante, di uno dei casi previsti per concessioni e partenariati. Esplicitazione delle motivazioni in relazione alle quali la variante in corso d'opera è stata autorizzata	La determinazione dirigenziale di approvazione della variante contiene la relazione del Rup che dà atto della verifica contenuta nella misura di prevenzione concomitante.	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
5. Apposizione di riserve	Moderato, in relazione al rischio della loro mancata gestione	Gestione sollecita delle riserve	Redigere tempestivamente, da parte del Direttore Lavori, le controdeduzioni (deduzioni motivate) sul registro di contabilità, sulle riserve dell'impresa e redazione di una relazione riservata al RUP	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
6. Contabilità lavori ed emissione stato avanzamento lavori	Moderato in relazione alla sopravvalutazione dell'avanzamento dei lavori	Verifica dello stato di avanzamento dei lavori	Redazione, da parte del Direttore dei Lavori della contabilità ed emettere, da parte del RUP, del certificato di pagamento, a seguito di verifica	Verifica campionaria, in sede di controlli interni, del rispetto della misura concomitante
7. Emissione certificato regolare esecuzione/ collaudo	Basso	Nessuna	Nessuna	Nessuna

PROCEDIMENTI PER I QUALI SI UTILIZZINO LE DEROGHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI, PREVISTE NELLE DISPOSIZIONI RICHIAMATE DALLA PARTE SPECIALE “IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI” DEL PNA 2022

ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI E LORO SEGMENTAZIONE STANDARD

1. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti senza previo confronto con più operatori economici.

Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera a) d.l 76/2020

1. Nomina del Rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Negoziazione ante determinazione a contrattare con uno o più operatori economici.
4. Procedura di aggiudicazione
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione
7. Contrattualizzazione del rapporto

2. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti previo confronto comparativo con tre o più operatori economici.

Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera a) d.l 76/202

1. Nomina del Rup;
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Individuazione più operatori economici.
4. Procedura di aggiudicazione
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione
7. Contrattualizzazione del rapporto.

3. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 139 mila € e di lavori compreso tra 150 mila € e le rispettive soglie comunitarie. Appalti di lavori superiori a 1 milione di € e inferiori alla soglia europea. Procedura negoziata.

Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera b) d.l 76/2020

1. Nomina del rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Individuazione degli operatori economici
4. Determinazione a contrattare
5. Procedura di aggiudicazione
6. Assunzione determinazione di aggiudicazione
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione
8. Contrattualizzazione del rapporto

4. Ricorso alla procedura negoziata non preceduta da bando di gara 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 o al PNC.

Riferimento normativo: articolo 48, comma 3, d.l. 77/2021

1. Nomina del rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Individuazione degli operatori economici.
4. Determinazione a contrattare
5. Procedura di aggiudicazione
6. Assunzione determinazione di aggiudicazione
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione
8. Contrattualizzazione del rapporto

5. Procedure bifasiche (ristretta o negoziata previa pubblicazione di bando o interrogazione del mercato), contenenti l'indicazione della forcella (numero minimo e numero massimo degli operatori economici da invitare tra quanti hanno manifestato interesse)

1. Nomina del rup
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi).
3. Bando di gara
4. Determinazione a contrattare contenente il bando sul quale sono indicati:
5. I criteri di scelta degli operatori economici da invitare;
6. I criteri di valutazione delle offerte.
7. Pubblicazione del bando
8. Scelta degli operatori economici da invitare
9. Procedura di aggiudicazione
10. Assunzione determinazione di aggiudicazione
11. Comunicazione esito gara, pubblicazione
12. Contrattualizzazione del rapporto.

MAPPATURA DEI PROCESSI

1. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti senza previo confronto con più operatori economici
Riferimento normativo: articolo 1, comma 1, lettera a) d.l 76/2020

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina del RUP	Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva

2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi); 3. Negoziazione ante determinazione a contrattare con uno o più operatori economici.	Moderato - Frazionamento artificioso; Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici	a) Relazione istruttoria del Rup che indichi: b) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; c) le ragioni per cui ci si avvale della deroga, interpellando un solo operatore economico; d) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori calcolato sulla base del CME; stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); e) il CUP, se ricorre; f) le ragioni tecniche che nella negoziazione hanno portato alla scelta di un determinato operatore economico (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare i lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc); g) negoziazione economica intervenuta con l'operatore e ribasso offerto; h) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti i) copertura finanziaria	Il Rup trasmette la relazione ai fini della trasmissione alla Centrale unica di committenza insieme a: a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo; b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi; c) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016	Verifica periodica, in sede di controlli interni
4. Procedura di aggiudicazione	Moderato. Difformità delle condizioni di aggiudicazione rispetto a quelle negoziate ex ante	verifica che il ribasso offerto dall'operatore economico invitato sia conforme a quello negoziato col RUP, ai controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG	Operazioni di verifica	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato Difformità rispetto alla negoziazione avvenuta ex ante. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella negoziazione. Varianti surrettizie	La determinazione dà espressamente atto del allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della negoziazione ex ante.	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa contiene: a) la relazione del Rup; b) il progetto, che con essa è formalmente approvato; c) il capitolato e l'analisi prezzi;	Verifica periodica
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Moderato Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale.	Comunicazione esiti Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
7. Contrattualizzazione del rapporto	Moderato - Difformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella negoziazione e nella determinazione. Varianti	La lettera commerciale o la scrittura privata danno atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della negoziazione ex ante e alle determinazione di aggiudicazione.	Predisposizione della lettera commerciale o scrittura privata	Verifica a campione in sede di controlli interni.

2. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila €. Affidamenti diretti previo confronto comparativo con tre o più operatori economici

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina del RUP	Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dalla legge.	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi). 3. Individuazione più operatori economici.	Moderato - Frazionamento artificioso. Esclusione principio di rotazione tra gli operatori economici.	Relazione istruttoria del Rup che indichi: a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; b) le ragioni per cui ci si avvale della deroga, interpellando più operatori economici; c) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori ; stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); d) il CUP, se ricorre; e) l'individuazione degli operatori economici da invitare in possesso dei requisiti necessari, le ragioni tecniche della loro individuazione (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare i lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc.); f) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti g) copertura finanziaria	Il Rup trasmette la relazione al dirigente, che la valida ai fini della trasmissione alla Centrale unica di committenza insieme a: a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo; b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi; c) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.	Verifica periodica, in sede di controlli interni, tramite tracciamento Sintel, degli affidamenti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila € da cui risulti: a) la categoria merceologica; b) gli operatori economici affidatari.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
4. Procedura di aggiudicazione	Moderato Elusione della richiesta di offerta agli operatori indicati dal Rup	richiesta di offerta (RDO), controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG	Traccia le operazioni effettuate per l'adozione della determina a contrarre semplificata	Verifica in sede di controllo della determinazione
5. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato Difformità rispetto alle risultanze della RDO. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO. Varianti surrettizie	La determinazione, che richiama la relazione del RUP, dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della RDO	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa fa riferimento a: a) la relazione del Rup; b) il progetto, che con essa è formalmente approvato; c) il capitolato e l'analisi prezzi;	
6. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale.	Comunicazione esiti Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta, allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
7. Contrattualizzazione del rapporto	Basso Difformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO e nella determinazione. Varianti	La lettera commerciale o la scrittura privata danno atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della RDO e alle determinazione di aggiudicazione.	Predisposizione della lettera commerciale o scrittura privata da parte del Settore interessato	Verifica a campione in sede di controlli interni.

3. Appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 139 mila € e di lavori compreso tra 150 mila € e le rispettive soglie comunitarie. Appalti di lavori superiori a 1 milione di € e inferiori alla soglia europea. Procedura negoziata

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina del RUP	Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dall'articolo 42 del Codice dei contratti pubblici	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi). 3. Individuazione degli operatori economici	Moderato - Frazionamento artificioso; Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici	Relazione istruttoria del Rup che indichi: a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; b) le ragioni per cui ci si avvale della deroga, effettuando una procedura negoziata; c) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori, stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); d) il CUP, se ricorre; e) l'individuazione degli operatori economici da invitare in numero congruo rispetto a quanto sancito dalla norma (5 per appalti di servizi e forniture di importo compreso tra 139 mila € e di lavori compreso tra 150 mila € e le rispettive soglie europee; 10 per gli appalti di lavori superiori a 1 milione di € e inferiori alla soglia europea) in possesso dei requisiti necessari, le ragioni tecniche della loro individuazione (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza,	Il Rup trasmette la relazione insieme a: a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo; b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi; c) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.	Verifica periodica, in sede di controlli interni, degli affidamenti di servizi e forniture di importo compreso tra 40 mila e 139 mila € e di lavori inferiori a 150 mila € da cui risulti: a) la categoria merceologica; b) gli operatori economici affidatari.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		disponibilità a realizzare i lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc.), la loro liability; f) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti g) copertura finanziaria		
4. Determinazione a contrattare	Basso - Diffomità rispetto alla relazione del RUP in punto di operatori economici invitati e di esatta configurazione della commessa	Verifica	Dare atto della conformità dei propri contenuti alla relazione del Rup	Verifica in sede di controllo della determinazione
5.Procedura di aggiudicazione	Basso - Esclusione della richiesta di offerta agli operatori indicati dal Rup	controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG	Tracciare le operazioni effettuate per l'adozione della determina di aggiudicazione	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
6. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato - Difformità rispetto alle risultanze della procedura negoziata. In particolare: a) ulteriori affidamenti non previsti nella procedura negoziata; b) varianti surrettizie.	La determinazione, dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della procedura negoziata.	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa fa riferimento a: a) la relazione del Rup; b) il progetto, che con essa è formalmente approvato; c) il capitolato e l'analisi prezzi; d)	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso - Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale.	Comunicazione esiti Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
8. Contrattualizzazione del rapporto	Basso Difformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO e nella determinazione. Varianti	La lettera commerciale o la scrittura privata danno atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della RDO e alle determinazione di aggiudicazione	Predisposizione della lettera commerciale o scrittura privata	Verifica a campione in sede di controlli interni

4. Ricorso alla procedura negoziata non preceduta da bando di gara 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 o al PNC

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina de RUP	Moderato Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dalla legge	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi). 3. Individuazione degli operatori economici.	Moderato Abuso dello strumento eccezionale, in assenza dei presupposti richiesti dalla norma. Elusione principio di rotazione tra gli operatori economici.	Relazione istruttoria del Rup che indichi: a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; b) una motivazione rafforzata di carattere non generico, ma	Il Rup trasmette la relazione con riferimento a: a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;	Verifica periodica, degli affidamenti in deroga da cui risulti: a) la categoria merceologica; b) gli operatori economici affidatari.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		contenente le ragioni analitiche e le prove controfattuali per le quali non è utilizzabile la procedura aperta; c) l'attestazione che le fasi di redazione del progetto e di verifica dello stesso hanno avuto luogo secondo la scansione temporale originariamente prevista o che l'eventuale disallineamento è avvenuto per cause di forza maggiore che devono essere analiticamente indicate; d) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori calcolato sulla base del CME; stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); e) il CUP, se ricorre; f) l'individuazione degli operatori economici da invitare in numero congruo rispetto alla natura e all'importo della commessa, in possesso dei requisiti necessari, le ragioni tecniche della loro individuazione (qualifica, professionalità, curriculum, esperienza, disponibilità a realizzare i	b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi; c) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.	

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		lavori/prestazioni in tempi brevi, immediata disponibilità, ecc.), la loro liability; g) situazione ricorrente in ordine al rispetto del principio di rotazione sugli affidamenti e sugli inviti h) copertura finanziaria		
4. Determinazione a contrattare	Moderato Difformità rispetto alla relazione del RUP in punto di operatori economici invitati e di esatta configurazione della commessa	Verifica	Dare atto della conformità dei propri contenuti alla relazione del Rup	Verifica in sede di controllo della determinazione
5.Procedura di aggiudicazione	Moderato Elusione della richiesta di offerta agli operatori indicati dal Rup.	Dare corso ai controlli in merito al possesso dei requisiti da parte dell'affidatario e all'assunzione del CIG.	Tracciare le operazioni effettuate per l'adozione della determina di aggiudicazione.	Verifica in sede di controllo della determinazione
6.Assunzione determinazione di aggiudicazione	Moderato Difformità rispetto alle risultanze della procedura negoziata. In particolare: a) ulteriori affidamenti non previsti	La determinazione fa riferimento la relazione del RUP, e dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della procedura negoziata, approva il	a) La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa richiama:	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
	b) varianti surrettizie.	progetto/capitolato, allega report sintel, aggiudica il lavoro, impegna la spesa ecc	b) la relazione del Rup; c) il progetto, che con essa è formalmente approvato; d) il capitolato e l'analisi prezzi;	
7. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso Elusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale	Comunicazione esiti i. Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l' avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta, a mezzo pec di piattaforma Sintel, allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
8. Contrattualizzazione del rapporto	Basso Difformità rispetto all'aggiudicazione. In particolare: ulteriori affidamenti non previsti nella RDO e nella determinazione. Varianti surrettizie	Il contratto dà atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della procedura e alle determinazione di aggiudicazione	Predisposizione del contratto	Verifica a campione in sede di controlli interni

5. Procedure bifasiche (ristretta o negoziata previa pubblicazione di bando o interrogazione del mercato), contenenti l'indicazione della forcilla (numero minimo e numero massimo degli operatori economici da invitare tra quanti hanno manifestato interesse)

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
Nomina del RUP	Moderato Conflitto di interessi	Dichiarazione da parte dell'interessato	Il dirigente acquisisce, prima del conferimento dell'incarico dichiarazione da parte dell'interessato, avente i contenuti previsti dalla legge	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
2. Configurazione della commessa: oggetto, importo, durata (per appalti di servizi). 3. Bando di gara.	Moderato Inesatta configurazione della commessa che possa generare richiesta di inviti da parte di soggetti non qualificati.	Relazione istruttoria del Rup che indichi: a) le ragioni che presiedono all'affidamento della commessa e la sua coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente; b) una motivazione rafforzata di carattere non generico, ma contenente le ragioni	Il Rup trasmette la relazione al dirigente, che la valida ai fini della trasmissione alla Centrale unica di committenza insieme a: a) il progetto dei lavori validato dal RUP, comprensivo del computo metrico estimativo;	Verifica periodica, in sede di controlli interni, degli affidamenti in deroga da cui risulti: a) la categoria merceologica; b) le effettive ragioni per le quali è stata scelta la procedura ristretta o negoziata anziché quella aperta.

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
		analitiche e le prove controfattuali per le quali non è utilizzabile la procedura aperta; c) l'attestazione che le fasi di redazione del progetto e di verifica dello stesso hanno avuto luogo secondo la scansione temporale originariamente prevista o che l'eventuale disallineamento è avvenuto per cause di forza maggiore che devono essere analiticamente indicate; d) la stima dell'importo a base d'asta e la relativa modalità di calcolo, a seconda del caso che ricorre: stima dei lavori stima del servizio e relativa analisi dei costi; in caso di servizi di ingegneria ed architettura il calcolo della parcella (DM giugno 2016); e) il CUP, se ricorre; f) ogni elemento utile per la redazione del bando e, in particolare, per l'indicazione al suo interno dei criteri attraverso i quali saranno individuati gli operatori economici da invitare, tra quanti ne avranno fatto richiesta; g) copertura finanziaria	b) il capitolato del servizio e l'analisi dei costi; c) il calcolo della parcella professionale ai sensi del DM giugno 2016.	

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
4. Determinazione a contrattare contenente il bando sul quale sono indicati: 5. I criteri per scegliere gli operatori economici da invitare; 5. I criteri di valutazione delle offerte	Moderato – Fissazione di: a) criteri discriminanti, incongrui o in grado di facilitare alcuni operatori economici a danno di altri; b) Criteri di valutazione delle offerte incongrui, aleatori o calibrati su alcuni operatori economici	Determinazione dei criteri di individuazione degli operatori economici sulla base di: 1. criteri economico finanziari e tecnici quali: ☐ l'indice di disponibilità, per evidenziare la capacità dell'azienda di far fronte agli impegni a breve attraverso l'utilizzo del capitale circolante; ☐ l'indipendenza finanziaria; ☐ l'aver eseguito lavori con certificazioni Leed e Weel, per il rispetto di alti standard progettuali e costruttivi per la progettazione di spazi salubri, confortevoli e con altissimi standard di sostenibilità e benessere; 2. accertamento di legalità, attraverso indici quali: ☐ assenza di condanne per reati connessi alla violazione delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro; ☐ rating misuratore di elevati standard di legalità e di performance nell'esecuzione di contratti pubblici	Il bando contiene i criteri indicandone l'eventuale incidenza graduale per la scelta degli operatori economici da invitare.	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
7. Pubblicazione del bando.	Basso Opacità della pubblicazione	Nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici, canale di pubblicazione che dia la più ampia e capillare visibilità territoriale. Durata della pubblicazione congrua	Pubblicazione	Verifica in sede di controllo della determinazione
8. Scelta degli operatori economici da invitare.	Moderato Mancata o distorta applicazione dei criteri.	Verifica	Verbale delle operazioni di verifica requisiti e individuazione degli operatori economici	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
9. Procedura di aggiudicazione	Basso Valutazione incongrua delle offerte	Valutazione delle offerte svolta in maniera collegiale	Tracciare le operazioni effettuate per l'adozione della determina di aggiudicazione	Verifica a campione in sede di controlli interni del rispetto della misura di prevenzione concomitante
10. Assunzione determinazione di aggiudicazione	Basso - Difformità rispetto alle risultanze della procedura. In particolare: a) ulteriori affidamenti non previsti nella RDO; b) varianti surrettizie	La determinazione, che richiama la relazione del RUP, dà espressamente atto dell'allineamento dell'aggiudicazione rispetto agli esiti della procedura	La determinazione dirigenziale con cui si formalizza l'aggiudicazione e si impegna la spesa richiama: a) la relazione del Rup; b) l'offerta; c) i verbali di gara; d) il durc; e) CIG	Verifica in sede di controllo della determinazione dirigenziale

Segmento processuale	Rischio	Misura di prevenzione concomitante	Modalità attuativa	Misura di prevenzione successiva
11. Comunicazione esito gara, pubblicazione	Basso Esclusione obblighi di pubblicità. Occultazione procedure anomale	Comunicazione esiti . Pubblicazione su sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge	Il Rup comunica l'avvenuta aggiudicazione a tutti gli operatori economici invitati a presentare offerta, allegando la determinazione di affidamento. Pubblicazione della determinazione di aggiudicazione sul profilo di committente, sezione "Bandi di gara e contratti".	Verifica periodica su correttezza dei contenuti della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale
12. Contrattualizzazione del rapporto	Basso - Difformità rispetto all'aggiudicazione. Varianti surrettizie.	Il contratto dà atto in maniera sintetica e facilmente evincibile dell'assoluto allineamento dei contenuti contrattuali rispetto agli esiti della RDO e alle determinazione di aggiudicazione.	Predisposizione del contratto da parte del Settore interessato	Verifica a campione in sede di controlli interni.

COMUNE DI GALLIERA
Città Metropolitana di Bologna

Ufficio del Segretario Generale

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co 4, d.l. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) PIAO	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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale 30 gg. Dalla deliberazione di aggiornamento	Entro 15 gg dall'approvazione	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)	Annuale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2023/#2023	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento sulla banca dati Normattiva	SETTORE AMMINISTRATIVO	Semestrale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita	
			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 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SETTORE AMMINISTRATIVO	Semestrale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Annuale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/statuto	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Semestrale		
		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 e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica	Entro 15 gg dall'approvazione	UNIONE RENO GALLIERA UFFICIO PERSONALE	Annuale		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta
	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		RESPONSABILE SETTORE DI RIFERIMENTO			https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese/scadenzario-dei-nuovi-obblighi-amministrativi
			Art. 13, 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)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			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		SETTORE AMMINISTRATIVO			

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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		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		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/sindaco?trasparenzatitolari
		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)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		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		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			FATTISPECIE NON PRESENTE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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).			FATTISPECIE NON PRESENTE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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			FATTISPECIE NON PRESENTE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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)			FATTISPECIE NON PRESENTE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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			FATTISPECIE NON PRESENTE		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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		SETTORE AMMINISTRATIVO			

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denomina zione sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normati vo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).		RPCT		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
		Art. 28, c. 1, d. lgs. 2013/33	Rendicontazione delle spese dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		
	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)		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI RESPONSABILI		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascun titolare di incarico:					

NOTE

AUTOMATICA
ME
NTE DA
MASCHERA
DETERMINE
DATAGRAPH.

AUTOMATICA
ME

Consu lenti e collabo ratori	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	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI			NTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	AUTOMATICA ME NTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/20 13 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo							AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013						Per ciascun titolare di incarico:	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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	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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA	
		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				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				FATTISPECIE NON PRESENTE
	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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4,	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
			Piano della Performance/Piano esecutivo	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		SEGRETARIO		

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Performance	Relazione sulla Performance	lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 2, d.l. 80/2021 artt. 3 e 6, d.m. 132/2022	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO COMUNALE		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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)	
	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
							SETTORE		

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				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)							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		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)			SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate/provedimenti		
				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)							
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)							
	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)				FATTISPECIE NON PRESENTE			
				Per ciascuno degli enti:								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					FATTISPECIE NON PRESENTE		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						FATTISPECIE NON PRESENTE	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							FATTISPECIE NON PRESENTE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						FATTISPECIE NON PRESENTE	
				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)							FATTISPECIE NON PRESENTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						FATTISPECIE NON PRESENTE	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					FATTISPECIE NON PRESENTE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						FATTISPECIE NON PRESENTE	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO					
	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)							
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE			https://www.comune.galliera.bo.it/it-		
		Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-t-/-/amministrazione/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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	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		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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			Tempestivo		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	NOTE
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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), 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO			
	Fase	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E D								
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			

Bandi di gara e contratti		Pubblicazione a livello nazionale								
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		Art. 27, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità a generazioni e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1,	Pari opportunità	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> <u>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</u>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										NOTE
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14,
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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 economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			

		speciali di partenariato							
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-e-modalita

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig lie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Bilanci	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Beni immobili e gestione patrimonio		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Controlli e rilievi sull'amministrazioni e		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 2, 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2016	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
Servizi erogati	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig lie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Pagamenti dell'amministr azion e	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/beni- immobili-e-gestione-patrimonio/canoni-di-locazione-o-affitto
	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 dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.		RPCT		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e- rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di- valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con- funzioni-analoghe
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		RPCT		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		RPCT		
				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)				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e- rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di- valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con- funzioni-analoghe
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e- rilievi-sull-amministrazione/corte-dei-conti
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi- erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita
	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		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi- erogati/class-action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi- erogati/costi-contabilizzati
Pianificazione e governo del territorio	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi- erogati/liste-di-attesa
	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		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi- erogati/servizi-in-rete
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it- it/amministrazione/amministrazione-trasparente/pagamenti- dell-amministrazione/dati-sui-pagamenti
	Dati sui pagamenti del credito contabile	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n.	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di	Trimestrale (in fase di prima		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigl ie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell' Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	
Informazioni ambientali	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	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)					
	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.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> 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)					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Interventi straordinari e di emergenza		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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA	
		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 nonchè 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)					
Altri contenuti		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)				LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA	
			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)					
			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)					
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
							COMPETENZE			

NOTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazion e sotto- sezione livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell' Inserimento (Per l' Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Altri contenuti			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA ORDINANZE SINDACALI
		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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
Altri contenuti		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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
		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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
	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		RPCT		
Altri contenuti			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		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		RPCT	
NOTA			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 di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Annuale		RPCT	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		RPCT	
			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		RPCT	
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta	Tempestivo		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE		
	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		SETTORE AMMINISTRATIVO		
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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		UNIONE RENO GALLIERA		
		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		UNIONE RENO GALLIERA		
		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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in 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			OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI
COMUNE DI GALLIERA

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 01/01/2024	5.629
Fascia di riferimento	E
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

CALCOLO RAPPORTO

	Cod. Piano dei conti integrato	ENTRATE CORRENTI	
SPESE DI PERSONALE		Entrate correnti rendiconto anno 2023	4.667.663,91
Redditi da lavoro dipendente	639.331,11	Entrate correnti rendiconto anno 2022	4.410.725,15
Somministrazione	507,91	Entrate correnti rendiconto anno 2021	4.256.891,13
Quota LSU in carico all'ente	46.876,78	Media	4.445.093,40
Collaborazioni coordinate e a progetto	28.798,00		
Personale in convenzione	-4.413,47		
Quota congelata personale passato in ASP		ENTRATE CORRENTI da portare in detrazione	
Quota rinnovi contrattuali (una tantum fondo riferita al 2022)		quota entrate correnti da Unione anno 2023	79.030,00
Quota incentivi funzioni tecniche (in diminuzione sia in spesa che in entrata)	-5.816,01	quota entrate correnti da Unione anno 2022	149.865,55
Quota spesa di personale UNIONE calcolata secondo criteri DPCM ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	750.335,23	quota entrate correnti da Unione anno 2021	68.753,11
	1.455.619,55	Media	99.216,22

Quota entrate correnti da UNIONE ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	1.231.058,26
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	201.747,00
ENTRATE DA CONSIDERARE	5.375.188,44

Rapporto 27,08%

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA
Limite teorico 1.445.925,69
Margine -9.693,86 Differenza rispetto a valore soglia di virtuosità

COMUNE DI GALLIERA
Dotazione per Area/Settore

	Settore Amministrativo - Finanziario				
Profilo	Cat.	Servizio	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore Amministrativo	IS	Anagrafe Stato Civile	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	Anagrafe Stato Civile	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	Anagrafe Stato Civile	In uscita	100,00%	
Funzionario giuridico amministrativo	FE	Anagrafe Stato Civile	In programmazione	100,00%	<i>Progressione verticale in deroga</i>
Istruttore Amministrativo	IS	Segreteria	In programmazione	100,00%	<i>scorrimento graduatoria/concorso/CFL</i>
Istruttore Amministrativo	IS	Segreteria	In servizio	100,00%	
Istruttore contabile	IS	Entrare Tributarie	In uscita	100,00%	
Istruttore contabile	IS	Entrare Tributarie	In programmazione	100,00%	
Funzionario Contabile	FE	Entrare Tributarie	In servizio	100,00%	
Istruttore contabile	IS	Gestione Economica e Finanziaria	In servizio	100,00%	
Funzionario Contabile	FE	Gestione Economica e Finanziaria	In servizio	100,00%	<i>Art.110 comma 1</i>
	Settore Pianificazione e gestione del territorio				
Profilo	Cat.	Servizio	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore tecnico	IS	Ufficio Tecnico	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	IS	Ufficio Tecnico	In servizio	100,00%	

Istruttore tecnico	IS	Ufficio Tecnico	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo	IS	Ufficio Tecnico	In programmazione	100,00%	<i>Mobilità scorrimento graduatoria/concorso/CFL</i>
Funzionario Lavori pubblici e manutenzione	FE	Ufficio Tecnico	In servizio	100,00%	<i>SELEZIONE ART.110 C 1</i>
Operatore Servizi tecnici	OE	Viabilità	In servizio	50,00%	
Operatore Servizi tecnici	OE	Viabilità	In programmazione	100,00%	<i>Mobilità scorrimento graduatoria/concorso/CFL</i>
Operatore Servizi tecnici	OE	Viabilità	In uscita	100,00%	<i>pensionamento</i>

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Settore Amministrativo - Finanziario				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
FE	2	0	1	3
IS	4	2	2	6
OE	0	0	0	0
OP	0	0	0	0
Totale	6	2	3	9

Settore Pianificazione e gestione del territorio				
Categoria	Presenti	In uscita	In programmazione	TOTALI
FE	1	0	0	1
IS	3	0	1	4
OE	1	1	1	2
OP	0	0	0	0
Totale	5	1	2	7

TOTALE ENTE				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
FE	3	0	1	4
IS	7	2	3	10
OE	1	1	1	2
OP	0	0	0	0
Totale	11	3	5	16

VERIFICA LIMITI

COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

	Costo	Oneri	Totale a regime
Costi presunti di dotazione - compresi dip. t.det.	363.274,02 €	131.795,81 €	495.069,84 €
PEO	19.145,00 €	6.945,81 €	26.090,81 €
Fondo risorse decentrate e straordinari	50.914,86 €	17.005,56 €	67.290,42 €
Posizioni organizzative + RISULTATO	32.000,00 €	13.385,60 €	45.385,60 €
Risultato	7.100,00 €	2.407,61 €	9.507,61 €
Spesa somministrazione di personale	16.519,78 €	1.020,19 €	17.539,97 €
Ad personam	2.000,00 €	816,40 €	- €
Comparto da bil. + ind cat A e B	890,10 €	296,49 €	1.239,38 €
Segretario Comunale - senza diritti	34.582,37 €		34.582,37 €
Anzianità individuale	68,51 €	24,86 €	93,37 €
Spesa personale trasferito in Unione	641.338,10 €		641.338,10 €
Spesa personale trasferito: Se.R.A. + ASP	55.873,00 €		55.873,00 €
Comandi			- €
Buoni pasto	7.100,00 €		7.100,00 €
A detrarre: incrementi contrattuali	44.006,58 €		44.006,58 €
A detrarre: incrementi contrattuali FONDO	2.934,10 €	979,00 €	3.914,09 €
			1.365.583,41 €

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557

1.493.374,61

Margine positivo:

136.791,20



COMUNE DI GALLIERA
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA
PROVINCIA DI BOLOGNA

VERBALE N. 5 del 27/01/2025

OGGETTO: Parere sulla sottosezione 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025-2027

La sottoscritta dott.ssa Claudia Pavanelli, nominata Revisore dei Conti del Comune di Galliera (BO) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21/10/2024, per il periodo 13/11/2024-12/11/2027, ha esaminato, per esprimere il proprio parere, la proposta della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2025 inerente il fabbisogno di personale 2025-2027, pertanto

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (...);*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;
- le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 in esecuzione delle quali occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173;
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 che prevede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e l'assorbimento del medesimo all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale nella sua nuova accezione, e cioè la

rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente

- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle allegate alla proposta deliberativa del PIAO periodo 2025-2027;
- ha attivato la piattaforma di certificazione dei crediti;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;
- ha adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026 (delibera di Giunta Unione n. 8 del 30/01/2024) e il piano di Azione Positive per il triennio 2025-2027 è in procinto di approvazione dalla Giunta dell'Unione
- ha attestato, come da relazioni dei Responsabili conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale

Preso atto che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come segue:

- Media triennio 2011-2012-2013 € **1.493.374,61**
- Previsione € **1.356.583,41**

Preso atto che il DPCM 17 marzo 2020, cui fa riferimento l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, dispone che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, comprensivi delle quote di spesa di personale dell'Unione e delle sue entrate correnti riconducibili al Comune di Galliera il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 27,08%, e che pertanto il Comune si pone al di sopra del primo "valore soglia" nella classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, ma al di sotto del secondo limite previsto dall'art. 6;

Rilevato che secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto *"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."*

Considerato che:

- il Comune di Galliera è tenuto a mantenere quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;
- il fabbisogno di personale proposto per il triennio 2025-2027 si sostanzia in una riorganizzazione interna del personale scaturente da un nuovo assetto organizzativo dell'Ente deliberato dalla Giunta in data 22/11/2024, deliberazione n. 104/2024, attraverso l'assunzione di un istruttore amministrativo a fronte della cessazione di un Funzionario Lavori Pubblici e Manutenzione. A fronte della cessazione di un Funzionario Giuridico Amministrativo presso il Servizio Segreteria viene attivata la procedura per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo per poter così valorizzare il personale interno tramite la procedura di una progressione verticale in deroga (art.

13 comma 6 CCNL 16/11/2022) per un passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni. Vengono invece confermate le sostituzioni di un profilo di Istruttore Contabile, di un Istruttore Amministrativo e di un Operatore Servizi Tecnici.

Rilevato che con il presente atto:

- il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come sopra descritto;
- sono autorizzate per il triennio 2025-2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

Esprime

parere favorevole alla proposta di aggiornamento della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2025 inerente il fabbisogno di personale 2025-2027 che verrà presentata alla Giunta del Comune di Galliera.

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2025-2027, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Alto Reno Terme lì, 27 gennaio 2025

Il Revisore Dott.ssa
Claudia Pavanelli
(documento firmato digitalmente)

Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Ufficio Personale Unione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Ufficio Personale Unione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Personale Unione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Ufficio Personale Unione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Ufficio Personale Unione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Ufficio Personale Unione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Responsabili e Segretario comunale	violazione delle norme per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Responsabili e Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Responsabili e Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
11	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
13	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
15	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabili e Segretario comunale	violazione di norme per interesse/utilità
17	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione di norme procedurali, anche interne
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
20	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Responsabili di Settore	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
25	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Settore e/o Ufficio di Piano Unione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Resp. Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme procedurali
31	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme procedurali
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Polizia Locale Reno Galliera	omessa verifica per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. Settore Polizia Locale Reno Galliera	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. Settore Polizia Locale Reno Galliera	omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. Settore Polizia Locale Reno Galliera	omessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Polizia Locale Reno Galliera	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Polizia Locale Reno Galliera	omessa verifica per interesse di parte
41	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Resp. Settore Polizia Locale Reno Galliera	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione di norme
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio Personale Unione	violazione di norme
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione di norme

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione del cimitero	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di custodia del cimitero	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione biblioteca	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio informatico associato Unione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio informatico associato Unione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio informatico associato Unione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	Gestione rifiuti	Gestione dell'Isola ecologica	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	Gestione rifiuti	Pulizia del cimitero	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
66	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
71	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Resp. Settore Gestione del Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
73	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Resp. Settore Polizia Locale Reno Galliera	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
74	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Resp. Settore Gestione del territorio e Polizia Locale Reno Galliera	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
75	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	iniziativa d'ufficio	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SUAP Unione Reno Galliera e Polizia Locale Reno Galliera	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Unione Reno Galliera	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi integrativi pre/post scuola	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Unione Reno Galliera	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Resp. Settore Polizia Locale Reno Galliera	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Resp. Sett. Amministrativo - Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili di Settore
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili e Ufficio Personale Unione
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Ufficio Personale Unione
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Personale Unione
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Ufficio Personale Unione
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Ufficio Personale Unione
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Ufficio Personale Unione
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Segretario comunale
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Segretario comunale
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Segretario comunale
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario e Segretario Comunale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario e Segretario Comunale
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario e Segretario Comunale
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili e Segretario comunale
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o in alternativa la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabili di Settore
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabili di Settore

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili di Settore
30	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Settore
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario e Segretario Comunale
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Pianificazione Gestione del Territorio e Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Pianificazione Gestione del Territorio e Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione Gestione del Territorio e Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ufficio Personale Unione
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Unione Reno Galliera
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
60	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio informatico associato Unione Reno Galliera
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio informatico Associato Unione Reno Galliera
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
65	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
66	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Amministrativo-finanziario

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
67	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
68	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
71	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
72	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è auspicabile la rotazione dei Responsabili di Settore, nonché di singoli responsabili di procedimento o la doppia firma sugli atti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
73	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Corpo Unico di Polizia Locale Reno - Galliera
74	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio e Corpo di Polizia Locale
75	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
76	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Settori
77	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SUAP Unione Reno Galliera e Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
78	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Reno Galliera
79	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Reno Galliera
80	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Reno Galliera
81	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Reno Galliera

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
82	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Reno Galliera
83	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
84	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
85	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
86	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unione Reno Galliera
87	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Unione Reno Galliera
88	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Unione Reno Galliera
89	Servizio di pre-post scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Unione Reno Galliera
90	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Pianificazione e Gestione del Territorio
91	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure
92	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
93	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
94	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
95	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
96	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
97	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario
98	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. Settore Amministrativo - Finanziario

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI
COMUNE DI GALLIERA

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 01/01/2024	5.629
Fascia di riferimento	E
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE

		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	639.331,11	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	507,91	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003
Personale in convenzione	46.876,78	U.1.09.01.01.001
Quota congelata personale passato in ASP	28.798,00	
Quota rinnovi contrattuali (una tantum fondo riferita al 2022)	-4.413,47	
Quota incentivi funzioni tecniche (in diminuzione sia in spesa che in entrata)	-5.816,01	
Quota spesa di personale UNIONE calcolata secondo criteri DPCM ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	750.335,23	
	1.455.619,55	

ENTRATE CORRENTI

Entrate correnti rendiconto anno 2023	4.667.663,91
Entrate correnti rendiconto anno 2022	4.410.725,15
Entrate correnti rendiconto anno 2021	4.256.891,13
Media	4.445.093,40

ENTRATE CORRENTI da portare in detrazione

quota entrate correnti da Unione anno 2023	79.030,00
quota entrate correnti da Unione anno 2022	149.865,55
quota entrate correnti da Unione anno 2021	68.753,11
Media	99.216,22

Quota entrate correnti da UNIONE ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	1.231.058,26
---	--------------

Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	201.747,00
ENTRATE DA CONSIDERARE	5.375.188,44

Rapporto	27,08%
----------	--------

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	1.445.925,69	
Margine	-9.693,86	Differenza rispetto a valore soglia di virtuosità

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

	Costo	Oneri	Totale a regime
Costi presunti di dotazione - compresi dip. t.det.	363.274,02 €	131.795,81 €	495.069,84 €
PEO	19.145,00 €	6.945,81 €	26.090,81 €
Fondo risorse decentrate e straordinari	50.914,86 €	17.005,56 €	67.920,42 €
Posizioni organizzative	32.000,00 €	13.385,60 €	45.385,60 €
Risultato	7.100,00 €	2.407,61 €	9.507,61 €
Spesa somministrazione di personale	16.519,78 €	1.020,19 €	17.539,97 €
Ad personam	2.000,00 €	816,40 €	2.816,40 €
Comparto da bil. + ind cat A e B	890,10 €	296,49 €	1.186,59 €
Segretario Comunale - senza diritti	34.582,37 €		34.582,37 €
Anzianità individuale	68,51 €	24,86 €	93,37 €
Spesa personale trasferito in Unione	641.338,10 €		641.338,10 €
Spesa personale trasferito: Se.R.A. + ASP	55.873,00 €		55.873,00 €
Comandi			- €
Buoni pasto	7.100,00 €		7.100,00 €
A detrarre: incrementi contrattuali	44.006,58 €		44.006,58 €
A detrarre: incrementi contrattuali FONDO	2.934,10 €	979,99 €	3.914,09 €
			1.356.583,41 €

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557
--

1.493.374,61

Margine positivo:

136.791,20

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co 4, d. l. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) PIAO	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 30 gg. Dalla deliberazione di aggiornamento	Entro 15 gg dall'approvazione	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)	Annuale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2023/#2023	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento sulla banca dati Normativa	SETTORE AMMINISTRATIVO	Semestrale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivit	
			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 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SETTORE AMMINISTRATIVO	Semestrale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Annuale		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Semestrale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/statuto	
		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 e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica	Entro 15 gg dall'approvazione	UNIONE RENO GALLIERA UFFICIO PERSONALE	Annuale	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta	
	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		RESPONSABILE SETTORE DI RIFERIMENTO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese/scadenzario-dei-nuovi-obblighi-amministrativi	
			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	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
					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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
			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						
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
			(da pubblicare in tabelle)							

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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		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).		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/sindaco?trasparenzatitolari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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				FATTISPECIE NON PRESENTE
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO	

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	
		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		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati FATTISPECIE NON PRESENTE	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2. l. n. 441/1982		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		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3. l. n. 441/1982		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		SETTORE AMMINISTRATIVO			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).		SETTORE AMMINISTRATIVO			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT			
	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d. lgs. 2013/33	Rendicontazione delle spese dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
	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)		SETTORE AMMINISTRATIVO			https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/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 tutta la	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)		SETTORE AMMINISTRATIVO			https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO			
	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)		SETTORE AMMINISTRATIVO			https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/telefono-e-posta-elettronica?uffici#uffici
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI			
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI			

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
collaboratori	consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTOAL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI		AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				FATTISPECIE NON PRESENTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
	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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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	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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Dotazione organica	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Personale non a tempo indeterminato	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Tassi di assenza	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
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		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 2, d.l. 80/2021 artt. 3 e 6, d.m. 132/2022	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione/ Sottosezione Performance PIAO	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)		SEGRETARIO COMUNALE		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO COMUNALE		
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				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)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Per ciascuno degli enti:			SETTORE AMMINISTRATIVO		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				LINK AL SITO DELL'ENTE

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				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)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		LINK AL SITO DELL'ENTE	
		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
			Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate/provvedimenti	

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente		
		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		FATTISPECIE NON PRESENTE		
				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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO				
	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)						
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				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)						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO				
	Attività e	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE			
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE				

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/attivit�e-procedimenti/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-d-ufficio-dei-dati
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 modalit� di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	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 modalit� di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare
		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			Tempestivo		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		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), 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Bandi di gara e contratti	Fase	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023							
	Pubblicazione	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E D							
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti disciplinati dall'art. 1	Pari opportunità	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> <u>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</u>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 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 economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Bilanci	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-e-modalita https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione
		Art. 26, c. 2, 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
Beni immobili e		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
gestione patrimonio	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		AUTOMATISMO https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo
Controlli e rilievi sull'amministrazioni e		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
		Art. 27, c. 2, 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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		
	Servizi erogati	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2016	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
				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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/patrimonio-immobiliare	
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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/canoni-di-locazione-o-affitto	
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe				Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		RPCT	https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)				Tempestivo		RPCT		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)				Tempestivo		RPCT		

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Pagamenti dell'amministrazioni e		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organ-di-revisione-amministrativa-e-contabile
	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)				
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	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)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/class-action
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		SETTORE AMMINISTRATIVO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/costi-contabilizzati
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		SETTORE AMMINISTRATIVO		
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
Pianificazione e governo del territorio	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/liste-di-attesa
	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		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/servizi-in-rete
Informazioni ambientali	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/dati-sui-pagamenti
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	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)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		https://www.comune.galliera.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 36, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 20 d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (nnk alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
		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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE 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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		
Altri contenuti		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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		
Altri contenuti			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
			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)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE		LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO		ORDINANZE SINDACALI

ALLEGATO SEZIONE 2"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente	
Altri contenuti		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO			
		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)		SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO			
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		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		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		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		RPCT			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		RPCT RPCT			
		Art. 10, c. 3, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		RPCT			
NOTA BENE : I dati oggetto di pubblicazione	Accesso civico	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta	Tempestivo		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE SETTORE AMMINISTRATIVO			
		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		UNIONE RENO GALLIERA			
		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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		UNIONE RENO GALLIERA		
			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		SETTORE AMMINISTRATIVO		
			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)				
		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			OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE		



COMUNE DI GALLIERA

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA
PROVINCIA DI BOLOGNA

VERBALE N. 5 del 27/01/2025

OGGETTO: Parere sulla sottosezione 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025-2027

La sottoscritta dott.ssa Claudia Pavanelli, nominata Revisore dei Conti del Comune di Galliera (BO) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21/10/2024, per il periodo 13/11/2024-12/11/2027, ha esaminato, per esprimere il proprio parere, la proposta della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2025 inerente il fabbisogno di personale 2025-2027, pertanto

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (...);*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;
- le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 in esecuzione delle quali occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173;
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 che prevede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e l'assorbimento del medesimo all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale nella sua nuova accezione, e cioè la

rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente

- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle allegate alla proposta deliberativa del PIAO periodo 2025-2027;
- ha attivato la piattaforma di certificazione dei crediti;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;
- ha adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026 (delibera di Giunta Unione n. 8 del 30/01/2024) e il piano di Azione Positive per il triennio 2025-2027 è in procinto di approvazione dalla Giunta dell'Unione
- ha attestato, come da relazioni dei Responsabili conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale

Preso atto che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come segue:

- Media triennio 2011-2012-2013 € **1.493.374,61**
- Previsione € **1.356.583,41**

Preso atto che il DPCM 17 marzo 2020, cui fa riferimento l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, dispone che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, comprensivi delle quote di spesa di personale dell'Unione e delle sue entrate correnti riconducibili al Comune di Galliera il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 27,08%, e che pertanto il Comune si pone al di sopra del primo "valore soglia" nella classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, ma al di sotto del secondo limite previsto dall'art. 6;

Rilevato che secondo l'art. 6 comma 3 del citato decreto *"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."*

Considerato che:

- il Comune di Galliera è tenuto a mantenere quantomeno invariato nel tempo il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;
- il fabbisogno di personale proposto per il triennio 2025-2027 si sostanzia in una riorganizzazione interna del personale scaturente da un nuovo assetto organizzativo dell'Ente deliberato dalla Giunta in data 22/11/2024, deliberazione n. 104/2024, attraverso l'assunzione di un istruttore amministrativo a fronte della cessazione di un Funzionario Lavori Pubblici e Manutenzione. A fronte della cessazione di un Funzionario Giuridico Amministrativo presso il Servizio Segreteria viene attivata la procedura per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo per poter così valorizzare il personale interno tramite la procedura di una progressione verticale in deroga (art.

13 comma 6 CCNL 16/11/2022) per un passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni. Vengono invece confermate le sostituzioni di un profilo di Istruttore Contabile, di un Istruttore Amministrativo e di un Operatore Servizi Tecnici.

Rilevato che con il presente atto:

- il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come sopra descritto;
- sono autorizzate per il triennio 2025-2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

Esprime

parere favorevole alla proposta di aggiornamento della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2025 inerente il fabbisogno di personale 2025-2027 che verrà presentata alla Giunta del Comune di Galliera.

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2025-2027, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Alto Reno Terme lì, 27 gennaio 2025

Il Revisore
Dott.ssa Claudia Pavanelli
(documento firmato digitalmente)