



SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'excursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Rimini dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/prevenzione-della-corruzione>

Successivamente all'entrata in vigore delle summenzionate disposizioni legislative il Legislatore ha ritenuto opportuno raccordare e coordinare in un unico, articolato documento programmatico i molteplici piani previsti da numerose disposizioni di settore e con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato decreto-legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d), il PIAO definisce, tra l'altro *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in*



materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemporamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7. Il PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, ha dedicato particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantoufage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa). L'aggiornamento per il 2023 del PNA 2022 disposto con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, ha fornito indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR, tenuto anche conto dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Da ultimo il Consiglio dell'Autorità nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il PNA 2025, in corso di pubblicazione, a cui si è fatto riferimento nella predisposizione della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza per gli anni 2026-2028.

Il PNA 2025 è articolato in due parti: una generale ed una speciale. La parte generale è dedicata alla programmazione degli obiettivi strategici di valore pubblico in coerenza con la programmazione di obiettivi anticorruttivi trasversali, specifici, misurabili, rilevanti e riferiti ad un arco temporale ben definito. In essa ANAC ha inserito anche l'indicazione di soluzioni utili a superare le criticità riscontrate nell'analisi dei piani e nello svolgimento dell'attività consultiva, rappresentate dal parziale disallineamento tra le misure anticorruzione ad oggi predisposte e gli obiettivi di Valore Pubblico.

Nella parte speciale sono contenuti specifici approfondimenti: a) sui contratti pubblici, in relazione alle modifiche introdotte al Codice dei Contratti pubblici dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209



(con particolare riguardo alla digitalizzazione dei contratti pubblici e alla prevenzione del rischio di conflitto di interessi nelle varie fasi degli affidamenti); b) sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ai fini di una corretta applicazione delle norme stesse e c) sulla trasparenza.

La prima Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è stata adottata all’interno del PIAO 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2024 n. 30 è stata quindi adottata la Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” all’interno del PIAO 2024-2026 e da ultimo con deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2025 n. 19 è stata adottata la Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” all’interno del PIAO 2025-2027, i documenti sono pubblicati al seguente link di Amministrazione Trasparente:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/piao-sottosezione-23-rischi-corruttivi-e-trasparenza>

Con decreto del Sindaco in data 21 febbraio 2022, prot. n. 60622 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della sede di segreteria del Comune di Rimini con decorrenza dal 1° marzo 2022.

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 22 febbraio 2022 ed è stata acquisita al protocollo dell'ente al n. 61832;

Con decreto in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492 il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell’art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rimini, ai sensi dell’art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 10 dicembre 2025, il Consiglio dell’Autorità ha stabilito di differire al 31 gennaio 2026 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall’art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull’efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

Entro il 31 gennaio 2026 la predetta relazione, debitamente sottoscritta, sarà pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei revisori.

In ragione delle modifiche introdotte dall’art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132, la presente “Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l’immutata natura



programmatoria della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano triennale”.

2. Il quadro normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l’adozione di un “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con l’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente (cfr. art. 19, cit. comma 5). Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all’omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l’approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l’approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle



esigenze dell'amministrazione interessata;

- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo mediante D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", come modificato e integrato dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209.

Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "*aree più a rischio*" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di*



coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

- *Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (c.d. whistleblowing).*

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il “corruptionperceptionsindex (cpi)” è passato dal settantaduesimo (72°) posto dell'anno 2012 al cinquantaduesimo posto (52°) con 53 punti dell'anno 2020, balzando poi al quarantaduesimo (42°) posto nel 2021 (con 56 punti) e raggiungendo nel 2022 la quarantunesima (41^a) posizione, confermando i 56 punti dell'anno precedente.

Per l'anno 2023 si confermano i 56 punti alla quarantaduesima (42^a) posizione.

2.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Nella classifica sono presenti 180 paesi ed i punteggi sono assegnati sulla base dell'opinione di esperti con un range di valutazione che va da 0, per i Paesi in cui la corruzione è molto presente, a 100, per quelli in cui la corruzione è praticamente assente.

Dopo diversi anni in cui l'Italia ha nettamente migliorato le proprie posizioni nella classifica, nel 2024 il nostro Paese è passato dai 56 punti sempre confermati negli anni 2021, 2022 e 2023 ai 54 punti del 2024. Ciò ha provocato l'arretramento del nostro paese nella classifica globale dalla precedente quarantaduesima (42^a) posizione alla cinquantaduesima (52^a). Nell'ambito dei 27 Paesi membri dell'Unione Europea l'Italia si colloca in 19^a posizione.



Quello del 2024 è il primo peggioramento del punteggio del predetto indice della corruzione percepita dal 2012 e conferma una posizione dell'Italia che rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

Di seguito si riportano i punteggi e le posizioni dell'Italia nel predetto ranking mondiale dal momento dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012) al 2024.

Anno	Punteggio	Posizione nel ranking
2012	42	72/180
2013	43	70/180
2014	43	69/180
2015	44	61/180
2016	47	60/180
2017	50	54/180
2018	52	53/180
2019	53	51/180
2020	53	52/180
2021	56	42/180
2022	56	41/180
2023	56	42/180
2024	54	52/180

3. Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il PNA 2022 ed in seguito, con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, la stessa Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022. Con gli aggiornamenti del PNA 2022 l'Autorità ha inteso dedicare specifici approfondimenti alla materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Come sopra accennato, l'ultimo documento a cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028 è il PNA 2025. Le principali novità contenute nel PNA 2025, come già sopra anticipato, riguardano l'esplicito richiamo ad una razionale programmazione degli obiettivi strategici di valore pubblico in coerenza con una programmazione di obiettivi anticorruttivi trasversali, specifici, misurabili, rilevanti e riferiti ad un arco temporale definito.

Nella parte speciale del PNA 2025 sui contratti pubblici, l'Autorità dedica particolare attenzione alla



digitalizzazione dei contratti pubblici, alla prevenzione del rischio di conflitto di interessi nelle varie fasi degli affidamenti, alla programmazione degli acquisti centralizzati, agli appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate ed individua per ogni fase e attività i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione della corruzione.

Rimangono, peraltro validi, in quanto compatibili, anche i contenuti del precedente Piano nazionale anticorruzione (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Sempre con riferimento al contenuto dei precedenti PNA, va confermato il grande rilievo che il PNA 2022 ANAC assegna alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di consentire una corretta gestione delle ingenti risorse finanziarie stanziate ed impedire che esse vengano toccate da fenomeni corruttivi.

Del PNA 2019 si conservano le sempre valide indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, basate su un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Si ricorda che tale impostazione è stata seguita dal Comune di Rimini già fin dalla redazione del PTPCT per il triennio 2020-2022 (cfr. All. B1).

4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2026-28 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2026-2028 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190¹ e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel Documento unico di programmazione (DUP) e nella relativa Nota di aggiornamento (NADUP), nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e nel Piano della Performance di cui alla Sotto-sezione Performance del PIAO 2026-

¹ Art. 1, comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190: L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.



2028, specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Va anche segnalato che in occasione dello svolgimento degli interventi formativi organizzati dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione, sono state richieste ai relatori delle diverse iniziative formative analisi e valutazioni sulla completezza dei contenuti del PTPCT e sulla coerenza dello stesso con il PNA, senza che questi rilevassero particolari criticità.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

- a) Nozione di corruzione.** La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.
- b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi.** L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato B1. Tale attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. E' confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.
- c) Ambito soggettivo.** Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali, anche le indicazioni e le iniziative di vigilanza da adottare nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.
- d) Ruolo degli organi di indirizzo politico.** Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2 del PIAO denominata VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, tra la Sotto-Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC, la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica sono stati inseriti nel Piano della Performance specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di Elevata Qualificazione della retribuzione di risultato. Va sottolineato ancora come le relazioni e le circolari in materia di controlli,



prevenzione della corruzione e trasparenza assunte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione vengano sistematicamente trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 23 dicembre 2025, n. 94 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Coordinamento Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao, conformità norme trattamento dati personali - GDPR", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia ed alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2026-2028.

e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.

La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura. Pertanto, già a partire dalla predisposizione del piano relativo al quadriennio 2014/2017, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente (che all'epoca costituivano le strutture organizzative di massima dimensione). Dopo la fase iniziale di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione ed alla stesura del documento, nel corso del medesimo lasso di tempo il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato, oltre che nella predisposizione del Piano, anche alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste, nonché agli aggiornamenti degli anni successivi. Al riguardo va sottolineato che il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e continua ad assicurare un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente. In tale ottica il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente e nel Codice di comportamento (che del Piano è un allegato) sono previsti in capo ai dirigenti specifici obblighi di collaborazione attiva con il RPCT. Come già sopra accennato, i dirigenti ed i responsabili di elevata qualificazione vengono valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza recepiti nel Piano della Performance. Infine, fin dall'anno 2016, le metodologie di misurazione e valutazione della performance resa dal personale dirigente e titolare di posizione organizzativa sono state integrate attraverso l'introduzione di specifici elementi utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di azioni di contrasto al fenomeno della corruzione.

f) Ruolo del Nucleo di valutazione. Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e della Sotto-sezione Performance del PIAO e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione



della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. E' stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di Rimini, in quanto il Segretario generale è componente del Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 101, comma 2 del CCNL per l'Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, "*l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti*". In tale ottica, proprio con la finalità di evitare il predetto rischio di conflitto di interessi, fin dall'anno 2017, il Segretario generale dell'Ente non ha mai partecipato alle decisioni del Nucleo di Valutazione aventi ad oggetto l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e si è astenuto dal prendere parte alle altre sedute in cui il Nucleo di Valutazione prendesse in esame attività allo stesso riconducibili.

g) Ruolo della formazione. Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta alla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente: il primo, tenuto da un dirigente dell'Ente, è dedicato ai temi specifici dell'etica e della legalità in attuazione di quanto disposto dall'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, ed ha ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento. Tali interventi formativi vengono proposti al personale dipendente in diverse edizioni annuali, in modo da assicurare la necessaria, prioritaria partecipazione dei dipendenti neo assunti e di quelli che sono stati interessati da progressioni di carriera o da assegnazione ad altri compiti e funzioni. Inoltre, vengono sistematicamente realizzati interventi formativi sull'etica del lavoro pubblico e sul Codice di comportamento dedicati al personale di recente assunzione e sono stati organizzati appositi interventi specificamente rivolti alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali, utilizzando la piattaforma regionale del sistema di e-learning denominata Self.

h) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla



progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già gravate da molteplici compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, come aggiornato nel 2023 da ANAC con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605 ed anche con le indicazioni sui possibili eventi rischiosi e le conseguenti misure di prevenzione presi in esame nella parte speciale sui contratti pubblici (digitalizzazione, conflitto di interessi, fase esecutiva dei contratti pubblici) del PNA 2025.

Di seguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alle difficoltà di reperimento dei dati, è stata predisposta un'apposita sezione del Piano dedicata all'analisi del contesto esterno all'Ente, di cui si è anche tenuto conto ai fini dell'individuazione di alcune ipotesi specifiche di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e contrasto.

h.2) Analisi del contesto interno. L'analisi parte della descrizione della situazione organizzativa dell'Ente e illustra, nell'ambito delle misure di prevenzione, le situazioni nelle quali le stesse venivano previste e applicate. Viene poi approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e/o penali) e si sono individuate azioni conseguenti, la cui necessità è stata segnalata dai c.d. "eventi avversi" registrati. Tale impostazione viene confermata anche nel presente Piano.

h.3) Aree di rischio. Come già accaduto in occasione dell'adozione dei precedenti PTPCT, anche nel presente Piano sono state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle presenti nell'allegato 1) del Piano nazionale Anticorruzione 2019 (per gli Enti locali individuate in numero di 9). Tale scelta era stata originata dall'esperienza maturata in conseguenza di alcune vicende interne occorse negli anni passati e viene confermata nel presente PTPCT.

h.4) Mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un "Registro dei rischi", individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate a pag. 21 del PNA – Aggiornamento 2015), anche, ove del caso, traendo spunto dalle esperienze di altri enti. Tale modalità, adottata al fine di tentare per quanto possibile la "catalogazione" delle innumerevoli e variegate ipotesi di rischio suscettibili di verificarsi in concreto nell'ambito delle diverse attività e dei diversi processi, si è rivelata sostanzialmente idonea a fornire informazioni adeguate. Pertanto, già nel PTPCT 2020-22, (dopo l'integrazione dell'elenco effettuata nel 2016 ed il conseguente aumento da 14 a 17 delle aree di rischio) tale impostazione è stata confermata e viene confermata anche nel presente Piano triennale 2026-28. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi vengono indicati i rischi pertinenti e viene inserita la relativa

ponderazione.

- i) **Misure di trattamento del rischio.** Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite “Contromisure”), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro organico. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell’ambito del quale si è poi operata una distinzione tra “*contromisure centralizzate*” e “*contromisure decentrate*”, cioè tra quelle misure, che il PNA definisce “*generali*”, la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell’Ente, e le altre azioni che il PNA definisce “*specifiche*” e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell’allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce il modello di riferimento anche per il Piano 2026-28, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di Rimini risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti “*metodologici*” va osservato da ultimo che anche nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generali le contromisure, perseguiendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.
- j) **La trasparenza.** Fin dal Piano per il triennio 2017-19 l’Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità all’epoca distinto ed autonomo rispetto al PTPCT. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell’istituto dell’accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell’Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l’entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell’importanza che il Legislatore attribuisce all’adempimento



degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

* * *

Di seguito viene descritto sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2026–2028. A tal fine si è proceduto:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto delle modifiche apportate nel corso del 2025 alla struttura organizzativa dell'Ente. Va peraltro sottolineato che tali modifiche non hanno alterato l'impostazione di fondo dell'organizzazione interna dell'Ente (organizzazione per Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione);
- 3) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2025-2027, già effettuata alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 - PNA 2022 ed oggi del PNA 2025;
- 4) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;
 - c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio *“procedure di scelta del contraente”* ed *“esecuzione e rendicontazione dei contratti”*, introducendo ulteriori procedure operative da mettere in atto. Inoltre, la sezione è stata integrata con l'analisi del processo relativo all'area di rischio *“procedure di affidamento di incarichi professionali”*. A tale specifico riguardo, alla luce delle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 adottato da ANAC mediante deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605 si è ritenuto necessario confermare le misure adottate in materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. A tal riguardo va rilevato che l'importanza che l'affidamento dei contratti pubblici ha assunto negli ultimi anni è testimoniato anche dell'inedito impatto organizzativo e finanziario dei progetti e degli affidamenti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle relative procedure di scelta del contraente, di esecuzione e rendicontazione.



4.2 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 1 dicembre 2025 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2026/28, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 30 gennaio 2025, n. 19 e si ricordava che i piani vigenti sono consultabili sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente" e che era possibile presentare (entro il 16 dicembre 2025) eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail segreteria.generale@comune.rimini.it.

Sempre con la finalità di stimolare la partecipazione dei cittadini alla redazione del presente Piano, è stato anche diramato uno specifico comunicato stampa, ripreso dagli organi di stampa locale, nel quale sono stati illustrati i principali contenuti del processo di revisione del Piano e le relative finalità. Nei termini prefissati non sono pervenuti contributi.

5. Obiettivi e contenuti generali della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Nozione di corruzione

Come le precedenti edizioni, anche la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "*decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)*"²".

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;

² Cfr. Piano nazionale Anticorruzione 2019.



- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo prevedendo, negli stessi uffici, la rotazione delle diverse figure professionali ivi impiegate;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
- c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verificazione ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
- c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente *"in progress"*, che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Consegue che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di Rimini e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.



6. Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Situazione a gennaio 2026

DIPARTIMENTI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	Responsabili (dirigenti / incaricati EQ)
SEGRETARIO GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Organismi partecipati	Mattia Maracci (EQ)
DIREZIONE GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Gestione sistema informativo	Massimo Berni (EQ)
SETTORE PATRIMONIO	Interim (Catia Caprili)
U.O. Concessioni e Locazioni	Michele Angelini (EQ)
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Alessandra Cangini
SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Alberto Dellavalle
U.O. Infrastrutture	Marcello Antolini (EQ)
U.O. Protezione civile e pubblica incolumità	Marco Tamagnini (EQ)
SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE	Massimo Paganelli
U.O. Qualità ambientale	Elena Favi (EQ)
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Chiara Fravisini
U.O. Gestione edifici e sicurezza	Valentina Maggioli (EQ)
U.O. Edilizia scolastica, sportiva e cimiteriale	Carmine Cefalo (EQ)
U.O. Qualità urbana e verde pubblico	Nicola Bastianelli (EQ)
U.O. Efficienza energetica e fonti rinnovabili	Monia Colonna (EQ)
SETTORE MOBILITÀ'	Carlo Michelacci
DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Carlo Mario Piacquadio
U.O. Edilizia residenziale e produttiva	Isabella Migliarini (EQ)
U.O. Servizi giuridico/amministrativi e controlli edilizi	Elisabetta Righetti (EQ)
U.O. Condominio, agibilità e centro storico	Moreno Rossi (EQ)
SETTORE URBANISTICA	Lorenzo Turchi
U.O. Pianificazione attuativa	Elena Battarra (EQ)
U.O. Paesaggistica	Daniela Pagliarani (EQ)
DIPARTIMENTO RISORSE	Alessandro Bellini
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane	Cristina Giusti (EQ)



U.O. Comunicazione, Informazione e Promozione	Errica Dall'Ara (EQ)
SETTORE AFFARI GENERALI	Fabio Cassanelli
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	William Casanova
U.O. Casa Comune, economato e autoparco	Mario Monetti (EQ)
U.O. Programmazione, bilancio e fiscale	Francesca Angelini (EQ)
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	Ivana Manduchi
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA	Interim (Alessandro Bellini)
SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	Silvia Moni
U.O. Biblioteca civica	Nadia Bizzocchi (EQ)
U.O. Cineteca e Museo Fellini	Marco Leonetti (EQ)
U.O. Musei e Culture extraeuropee	Alessandro Giovanardi (EQ)
U.O. Teatri	<i>vacante</i>
SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	Fabrizio Fugattini
SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	Catia Caprili
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	Fabio Mazzotti
U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale	Francesca Marmo (EQ)
U.O. Servizi amministrativi area sociale	Stefano Spadazzi (EQ)
U.O. Area servizi per la non autosufficienza	Tamara Galimberti (EQ)
SETTORE EDUCAZIONE	Massimo Stefanini
U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole di infanzia)	Biagio Belmonte (EQ)
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio	Rossana Salimbeni (EQ)
SETTORE SERVIZI CIVICI	Agostino Pasquini
SETTORE PROTEZIONE SOCIALE	Massimiliano Alessandrini
STRUTTURE FUORI DIPARTIMENTO	
SETTORE POLIZIA LOCALE	Andrea Rossi
U.O. Comando e servizi amministrativi	Letizia Orioli (EQ)
U.O. Presidio del Territorio e sicurezza urbana	Cinzia Ronconi (EQ)
U.O. Sicurezza stradale, pronto intervento e viabilità	Luigi Fusco (EQ)
U.O.A. AVVOCATURA CIVICA (Unità Organizz. Autonoma ex art.4, co.5 Reg. di organizzazione)	Interim (Bellini Alessandro)
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta Comunale (ex art. 90 D. Lgs. n. 267/2000	
Segreterie Assessorati	

L'attuale assetto organizzativo interno dell'Ente scaturisce da numerosi atti.

In questa sede è sufficiente citare la deliberazione della Giunta comunale in data 21 novembre 2017, n.

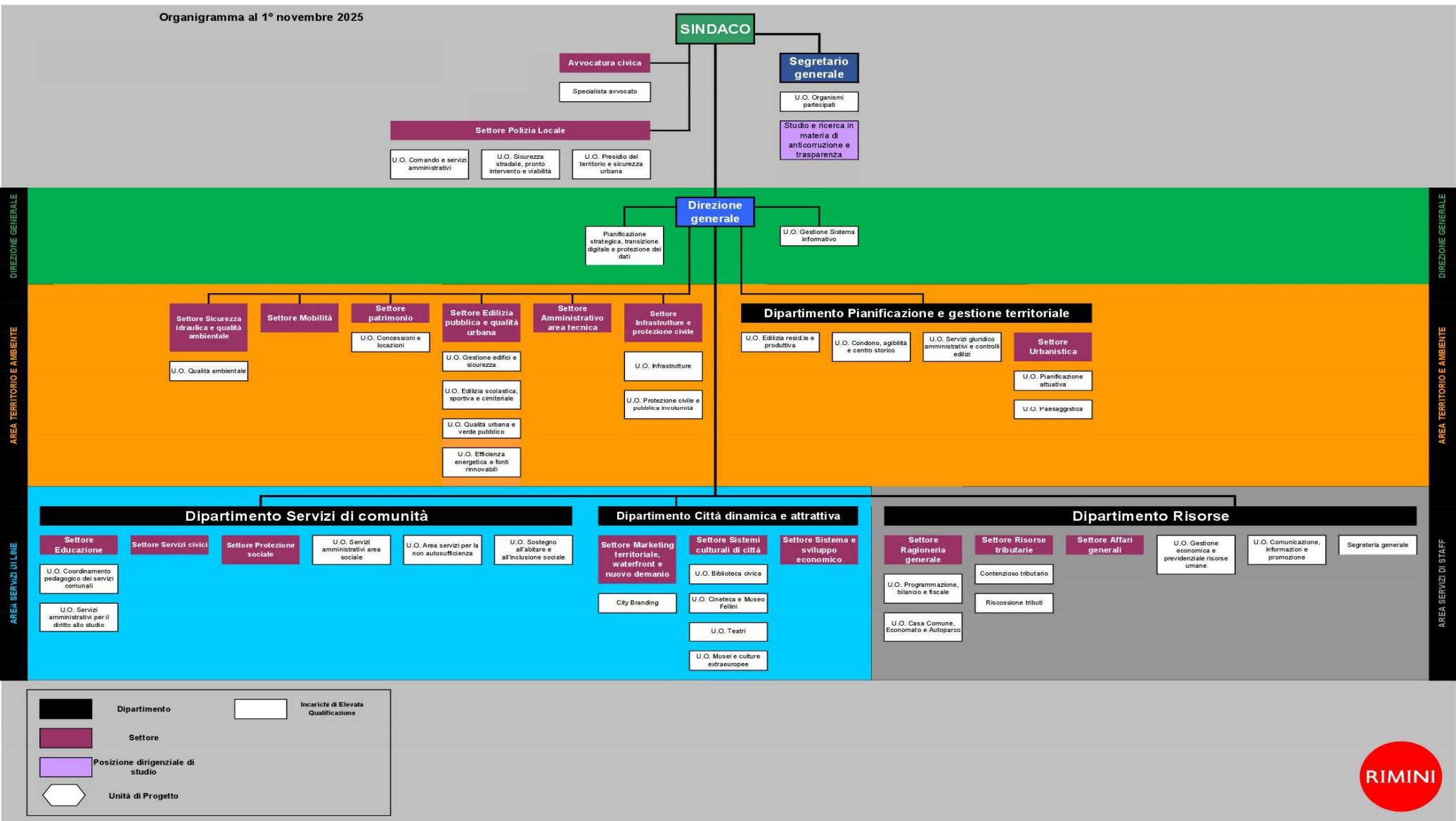


311, mediante la quale veniva modificato radicalmente l'assetto organizzativo interno dell'Ente attraverso l'introduzione dei Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione. Il modello organizzativo fondato sui Dipartimenti è rimasto sostanzialmente immutato ancora oggi, nonostante numerosi interventi modificativi che nel tempo hanno istituito nuove strutture organizzative non apicali (Settori e Unità Operative) oppure hanno diversamente distribuito compiti e funzioni tra le strutture organizzative esistenti. Con deliberazione della Giunta comunale in data 22 dicembre 2023, n. 503 è stata istituita, con decorrenza dal 1° gennaio 2024, una nuova struttura organizzativa di massima dimensione, che ha assunto la denominazione di Dipartimento Pianificazione e Gestione territoriale. L'attuale assetto dell'organizzazione interna dell'Ente scaturisce dalla deliberazione della Giunta comunale in data 23 aprile 2025, n. 124.

Si evidenzia da ultimo che al 1° gennaio 2026 risultano in servizio presso l'ente n. 1.207 dipendenti a tempo indeterminato, comprensivi di n. 20 dirigenti (incluso il Segretario generale), più n. 6 dipendenti assunti a termine per l'intera durata del mandato elettivo del Sindaco ai sensi dell'art. 90 TUEL.



Organigramma al 1° novembre 2025





6.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di Rimini.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di Rimini il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale dott.ssa Diodorina Valerino, incaricata con atto del Sindaco in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492.

6.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza, sicché per l'anno 2026, come già anticipato, il termine per l'approvazione del Piano è fissato al 31 gennaio 2026.

Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate



dal RPCT nel corso dell'anno vengono trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 23 dicembre 2025, n. 94, come peraltro avvenuto per tutti gli anni passati, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "Coordinamento Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao, conformità norme trattamento dati personali - Gdpr", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia ed alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2026-2028.

Ne è conseguito che lo specifico obiettivo previsto nella sezione operativa e sopra riportato, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO, Sotto-sezione Performance.

6.3 Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT.

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.

Giova ricordare al riguardo che nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini è previsto in capo ai dirigenti (ed anche in capo al rimanente personale) uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. I risultati conseguiti dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale. In tale ottica e con la finalità di mantenere elevato il livello di attenzione sulla materia, fin dall'anno 2016 sono state revisionate le metodologie per la valutazione della performance individuale e sono stati inseriti specifici indicatori di risultato, utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione in materia di misure di prevenzione della corruzione.

Per assicurare e consolidare la formazione ed il radicamento di una diffusa cultura della legalità, fin dall'autunno dell'anno 2013 è stato costituito un gruppo di lavoro, formato da funzionari provenienti



dalle singole Direzioni (oggi Dipartimenti) che, affiancando da un lato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'altro i dirigenti posti a capo delle strutture organizzative di massima dimensione, hanno potuto assicurare il raccordo tra l'esercizio delle funzioni del RPCT per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Capi Dipartimento, attraverso la circolarità delle informazioni, nonché il coordinamento e la condivisione dell'approccio metodologico alle problematiche e dell'impostazione delle azioni fondamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Si evidenzia che di tale gruppo di lavoro fanno parte anche i funzionari addetti all'Unità di controllo sulla regolarità amministrativa, nonché quelli incaricati della gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza e alla formazione del personale, nella logica propria di un Piano Anticorruzione che mette a sistema, sia trasversalmente che a livello delle singole strutture organizzative, e coordina in modo sinergico la pluralità degli strumenti e delle azioni di prevenzione.

6.3.1 Le strutture organizzative “trasversali”.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento, nonché molte di quelle specificamente previste dalla presente Sotto-Sezione devono essere individuate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (si pensi, ad esempio, alla stesura ed alla divulgazione del Codice di comportamento ed alla repressione delle relative violazioni, all'adozione e messa in opera delle azioni che coinvolgono sistema informatico, allo svolgimento della formazione del personale, agli adempimenti in materia di trasparenza, ecc.).

E' dunque evidente che i Responsabili delle strutture organizzative di staff cui tali compiti sono affidati, dovranno esercitare le funzioni previste dalla presente Sotto-Sezione in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dovranno altresì curarne lo svolgimento nel quadro del necessario coordinamento programmatico ed operativo assicurato da detto Responsabile.

6.3.2 Referenti di primo livello

I Capi Dipartimento e dirigenti delle strutture organizzative dotata di speciale autonomia vengono individuati come referenti di primo livello per l'attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità, anche quando essa, come accade nel caso dei Dipartimenti, è a sua volta articolata in strutture di rango dirigenziale. Essi svolgono pertanto un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e gli Uffici presenti nell'ambito dei Dipartimenti. Nello specifico i dirigenti apicali sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio Dipartimento o della struttura dotata di autonomia speciale, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative misure di prevenzione



e contrasto;

- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo la periodicità e le modalità stabilite nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto agli Uffici che operano nelle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive, laddove vengano riscontrate mancanze o difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

6.3.3 Referenti di secondo livello

I Dirigenti (tra questi intendendosi ricompresi anche i Capi Dipartimento, con riferimento allo svolgimento di funzioni e compiti gestionali ad essi direttamente attribuiti e i dirigenti di strutture autonome o speciali) e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione vengono individuati come referenti di secondo livello. Appartengono alla loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dalla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza) e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Capo Dipartimento o al dirigente delle anomalie registrate;
- la formulazione al Capo Dipartimento di eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione di ulteriori rischi e di nuove misure di contrasto utili ai fini dell'aggiornamento e del miglioramento del Piano.

6.3.4 Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in relazione al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo dei funzionari, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedurali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Dirigenti ed ai Responsabili del procedimento, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla



prevenzione della corruzione.

E' peraltro evidente che i dipendenti, ma anche i dirigenti ed i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.4 Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV (nel caso del Comune di Rimini, al Nucleo di Valutazione), oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance. In tale ottica si ricorda che il Nucleo di Valutazione del Comune di Rimini era stato a suo tempo coinvolto nel percorso che portò alla modifica delle metodologie per la valutazione della performance individuale di dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

Con riferimento alla presenza nel Nucleo di Valutazione della figura del Segretario generale



Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed alla possibile situazione di conflitto di interessi in cui il medesimo potrebbe trovarsi, si rinvia a quanto precisato in precedenza al paragrafo 4, punto 4.1, lettera f), in cui si illustrano anche le modalità attraverso le quali la criticità è stata superata (astensione del Segretario dalla partecipazione alle decisioni in ordine all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed alle altre decisioni rispetto alle quali il medesimo RPCT potrebbe trovarsi in conflitto di interessi).

6.5 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dirigenti e dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing. Negli anni passati sono state tenute apposite riunioni finalizzate all'illustrazione del Piano adottato con dirigenti e con i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ed in un'occasione anche con i consiglieri comunali.

7. Approccio metodologico

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo *"di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"* (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10, nonché l'aggiornamento contenuto nel PNA 2025 del concetto di trasversalità del contesto esterno così come degli altri contenuti dell'intera programmazione ricompresa nel PIAO e di allineamento e rimandi fra le varie sezioni del documento).

La più recente analisi della Direzione Investigativa Antimafia risalente al 2024, colloca l'Emilia-Romagna tra i territori più attrattivi del Paese per le organizzazioni mafiose. Secondo tale analisi, infatti, il dinamismo dell'economia, cui si affiancherebbe un atteggiamento della società civile votato al silenzio e all'omertà, renderebbe particolarmente conveniente il riciclaggio di capitali illeciti e l'investimento in attività legali. Benché non manchi qualche segnale di controllo militare del territorio, la strategia mafiosa adottata qui, similmente ad altre aree economicamente avanzate, si basa infatti anzitutto su un approccio imprenditoriale orientato a penetrare silenziosamente il tessuto economico e produttivo della regione spesso con il supporto dei colletti bianchi.



È ormai constatato che i tassi di delittuosità registrano una forte concentrazione nei poli con più elevati indici di urbanizzazione e a maggiore densità economica. Bologna e Rimini si confermano come i due poli di massima intensità criminale della Regione Emilia Romagna, specialmente per quanto riguarda le truffe, gli stupefacenti, la ricettazione, le estorsioni e i furti e le rapine organizzate: dati che confermano la vulnerabilità strutturale delle aree metropolitane e di quelle ad alta vocazione turistica, dove volumi elevati di mobilità, scambi e attività economiche ampliano le opportunità criminali.

In particolare, sul territorio della Provincia di Rimini continua a riscontrarsi:

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;
2. l'esistenza di una significativa "imprenditoria" legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
4. il fenomeno dell'abusivismo commerciale;
5. lo sfruttamento della prostituzione;
6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

Si tratta di fenomeni di cui si è dato atto nei Piani triennali degli anni precedenti. Di tali fattori di rischio l'Ente, anche in forza delle attività condotte dalla Polizia Locale e della costante partecipazione del Sindaco, dell'Assessore delegato e del Comandante PL alle riunioni del Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica, ha piena conoscenza ed ha intrapreso, anche in sinergia con le altre forze dell'ordine, diverse iniziative.

Con riguardo alla presenza nella realtà della zona della criminalità mafiosa si vuole qui dare conto che anche in occasione della relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 tenutasi a Bologna vi è stato un rimando al versante Adriatico che comprende le province affacciate sulla costa, tra le quali anche Rimini, come di un'area che rappresenta per la criminalità organizzata di stampo prevalentemente 'ndranghetista una preziosa opportunità di investimento, opportunità ancora più attuale per tutte le azioni che dovranno essere messe in campo per il ripristino dei danni creati al territorio dalle recenti alluvioni.

Per contrastare il tema delle infiltrazioni malavitose nelle attività ricettive, il Comune ha stipulato con la Prefettura di Rimini, la Provincia, la Camera di Commercio e altri Comuni della Riviera un "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero*", divenuto dal 29 novembre 2024 "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione*" (cfr. misure decentrate 2, 10,11): che prevede una serie di misure ed iniziative, tra cui, a cura del Comune, un rafforzamento



delle comunicazioni con la Prefettura e dei controlli sulle Scia (acquisizione dei dati anagrafici di tutti i soggetti che ne hanno presentata una); in esecuzione del predetto Protocollo gli Uffici del Settore Sistema e Sviluppo economico effettuano controlli mirati sulle pratiche di subingresso nelle licenze commerciali, sulle modifiche di ragione sociale e sulle altre variazioni soggettive, utilizzando i parametri rivelatori delle criticità previsti dal Protocollo e segnalando all'ufficio Antimafia della Prefettura i dati rilevati.

Con riferimento all'abusivismo commerciale (ed ai fenomeni ad esso notoriamente collegati, quali la violazione delle norme in materia di locazione, o di quelle igienico sanitarie, fiscali, ecc.) che durante la stagione estiva interessa prevalentemente l'arenile e i viali della Marina, l'attività del Comune è da molti anni intensa e molto impegnativa. Citare tutte le iniziative di prevenzione e contrasto del fenomeno che sono state intraprese dall'Ente, sia di carattere operativo che di segnalazione all'Autorità giudiziaria, non è possibile. Al riguardo ci si limita a segnalare che anche nell'anno 2026 come in passato, la Polizia Locale proseguirà queste attività, che vengono di anno in anno rimodulate in relazione ai risultati prodotti dalle azioni di contrasto negli anni precedenti ed alle mutevoli caratteristiche assunte nel tempo dal fenomeno, e prevedono lo svolgimento di un continuo e penetrante "controllo del territorio" e di attività di ricerca e repressione anche nei confronti delle fonti di approvvigionamento della merce contraffatta oggetto di commercio abusivo. Per una più ampia illustrazione delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti si rinvia pertanto alla Relazione sulla performance degli anni passati.

In materia di contrasto al fenomeno della prostituzione il 20 novembre 2017, anche a seguito di un intenso lavoro di coordinamento condotto in collaborazione con la Prefettura e con la Procura della Repubblica, è stata emanata dal Sindaco un'ordinanza finalizzata a prevenire, contrastare l'insorgere e il perdurare del fenomeno dello sfruttamento della prostituzione; l'ordinanza è stata adottata in applicazione dell'art. 54 del TUEL, nel testo modificato dal D.L. n. 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48. Nel corso degli anni successivi la Polizia locale, tramite apposite pattuglie, ha continuato e continua tutt'ora la propria opera di controllo e repressione del fenomeno, anche ricorrendo a specifici progetti incentivanti rivolti al personale dipendente.

Analogamente, con riferimento al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, la Polizia Locale su incarico della Procura della Repubblica è stata in più occasioni impegnata in una significativa attività sia di "*intelligenza*" che di repressione.

Sempre con riferimento alle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio, va poi segnalato che fin dall'anno 2017 è operativo il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini" tra Prefettura e Comuni della Provincia.

Tale patto, che è stato aggiornato con sottoscrizione in data 9 febbraio 2022 di un nuovo documento, si occupa, oltre che dei temi della sicurezza, in un'accezione più completa ed "avanzata", anche di aspetti fortemente connessi alle strategie di prevenzione della corruzione, in particolare ai seguenti articoli:



- art. 9 “Commercio abusivo”;
- art. 12 “Prostitutione”;
- art. 13 “Misure di contrasto all’infiltrazione della criminalità nelle attività produttive e commerciali”;
- art. 14 “Educazione alla legalità e prevenzione delle infiltrazioni mafiose”.

Si deve peraltro segnalare come il contesto territoriale interno sia alla Provincia di Rimini che alla Regione Emilia Romagna sia caratterizzato da un’elevata attenzione ai temi della lotta alla criminalità organizzata e della legalità nelle pubbliche istituzioni, anche in conseguenza dell’acquisita consapevolezza del rilievo assunto nell’ambito regionali da significativi episodi di infiltrazione mafiosa. Nell’anno 2015 Enti locali della Provincia hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la gestione condivisa del progetto *“Osservatorio Provinciale sulla criminalità organizzata – progetto di promozione e diffusione della cultura della legalità nei comuni della Riviera di Rimini – Prevenzione del crimine organizzato e mafioso e promozione della legalità”*; si ritiene, inoltre, utile ricordare la costituzione ad opera della Giunta Regionale della *“Consulta regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della Cultura della Legalità e della cittadinanza responsabile”*.

A proposito delle iniziative regionali, grande rilievo assume l’intervenuta approvazione della Legge Regionale 28 ottobre 2016, n. 18, recante “Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili”. La legge conferma e rafforza il ruolo della Consulta Regionale per la legalità e prevede, tra gli altri interventi:

- la predisposizione di un Piano integrato delle azioni regionali;
- la più ampia applicazione dei Rating di legalità;
- l’obbligo di diffusione della Carta dei principi di responsabilità delle imprese;
- la costituzione di una Rete con gli enti locali per condividere esperienze e attività di prevenzione e organizzare attività comuni;
- il supporto alle stazioni appaltanti e la tendenziale riduzione del loro numero.

Molti dei temi sui quali si concentrano gli obiettivi della legge sono quelli correlati alla lotta al gioco d’azzardo e all’usura, al contrasto e alla prevenzione dei reati in materia ambientale e delle violazioni alle norme sulla sicurezza ed alla regolarità nell’attività di edilizia e di trasformazione del territorio. La legge si caratterizza altresì per l’integrazione tra politiche di prevenzione della criminalità organizzata con le politiche nei settori sociale e sanitario, al fine di realizzare efficaci e coordinate azioni di contrasto e riduzione dei fenomeni di illegalità e criminalità.

L’esistenza di un robusto sistema regionale di promozione della legalità, fondato su rapporti di collaborazione tra amministrazioni, su relazioni tra istituzioni pubbliche e soggetti privati (quali le associazioni delle categorie economiche, organizzazioni sindacali, ordini professionali, gruppi di volontariato, ecc.) e corroborato da specifiche azioni di contrasto e di prevenzione, costituisce senza dubbio una condizione fondamentale e strategica per assicurare un tessuto socio economico il più



possibile refrattario non solo alle infiltrazioni malavitose, ma anche agli altri fenomeni di illegalità ed in particolare alla cattiva amministrazione. In tale ottica, assecondando l'impegno assunto nel PTPCT 2017-19, con deliberazione della Giunta Comunale in data 28 dicembre 2017, n. 385 è stata disposta l'adesione del Comune di Rimini al progetto “Rete per l'integrità e la trasparenza”, promosso dalla Regione Emilia Romagna con deliberazione della Giunta Regionale in data 17 novembre 2017, n. 1852, in attuazione dell'art. 15 della L.R. n. 18/2016 ed è stato autorizzato il RPCT del Comune di Rimini a partecipare a tale iniziativa. La partecipazione attiva da parte dell'Ente alle iniziative di attuazione delle disposizioni regionali sopra richiamate ha poi costituito un impegno nell'ambito del Piano di prevenzione 2018/2020.

Ancora, nell'ambito delle azioni programmate e coordinate dalla Regione Emilia Romagna e volte ad impedire i fenomeni di degrado urbano e sociale, si ricorda che corso del 2019, nell'ambito delle azioni di prevenzione e contrasto alle ludopatie previste dalla Legge regionale 4 luglio 2013, n. 5 e successive modifiche, recante “Norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico, nonché delle problematiche e delle patologie correlate”, è stata anche approvata dalla Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna la deliberazione in data 21 gennaio 2019, n. 68, recante “Modalità applicative del divieto di esercizio dei punti di raccolta scommesse (c.d. corner) ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis L.R. n.5/2013”. A seguito dell'approvazione di tale deliberazione della Giunta regionale, con deliberazione della Giunta comunale in data 10 dicembre 2019, n. 388 il Comune di Rimini ha aggiornato, la mappatura dei luoghi sensibili (sale gioco, sale scommesse e altri luoghi in cui sono presenti apparecchi per il gioco d'azzardo lecito), proseguendo e consolidando le azioni già messe in campo contro tale fenomeno negli anni passati.

Sempre nel quadro delle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio e ad impedire il consolidarsi di situazioni di degrado, con deliberazione della Giunta comunale in data 2 agosto 2019, n. 243, il Comune ha approvato un protocollo di intesa con soggetti privati (prevalentemente operatori economici) e pubblici per l'utilizzo ai fini di prevenzione e repressione dei reati, dei *“sistemi di videosorveglianza richiedenti lo sviluppo del sistema comunale di videosorveglianza integrato, fra il Comune di Rimini, la Polizia Locale e le altre forze dell'ordine dello Stato”*. Nell'ottica di sviluppare il sistema comunale di videosorveglianza finalizzato al monitoraggio della rete viaria principale e secondaria ed al controllo di alcuni luoghi del territorio valutati strategici, in tal modo migliorando la sicurezza urbana e riducendo nella cittadinanza la percezione dell'insicurezza, il Protocollo favorisce l'integrazione tra i sistemi di videosorveglianza pubblici e quelli installati da privati a protezione delle proprie attività e prevede la possibilità per la Polizia locale ed alle altre Forze dell'ordine di utilizzare ai fini di indagine e di repressione delle eventuali condotte criminose, le immagini registrate anche dagli impianti di videosorveglianza privati.

Un altro settore in cui da molti anni il Comune di Rimini investe con un particolare impegno è quello della lotta all'evasione fiscale sul territorio. In tale ottica in data 7 febbraio 2019 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini,



avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative. Attraverso tale protocollo, che si pone nel solco della storica collaborazione tra il Comune e la Guardia di Finanza, si è posto particolare impegno sulle attività e iniziative dirette a contrastare e prevenire l'evasione dell'imposta di soggiorno e degli altri tributi comunali e si è anche avviata una collaborazione finalizzata a sottoporre a verifiche e controlli, individuali e su campione, i redditi dei soggetti che beneficiano dei contributi pubblici o delle prestazioni sociali agevolate spettanti a cittadini in condizione economica e sociale svantaggiata.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 marzo 2021, n. 79 è stato approvato il protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità organizzata, con l'adesione dei Comuni della Provincia di Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione e Santarcangelo.

A margine della presente illustrazione, si ritiene di dar conto succintamente del fenomeno costituito dall'abusivismo edilizio, il quale benché non abbia – almeno così sembra potersi affermare – un collegamento con forme di criminalità organizzate, nel territorio del Comune di Rimini ha tuttavia una diffusione più ampia di quello che si registra nel resto della Regione.

Le ragioni di tale maggior incidenza del fenomeno dell'abusivismo edilizio (per lo più sotto forma di abuso parziale dei manufatti edilizi) sono ovviamente da ricercarsi nella storia del tumultuoso sviluppo economico del territorio a partire dal dopoguerra. Negli anni recenti è stata avviata dall'Ente una sempre più energica attività di vigilanza e repressione, obiettivo previsto nei documenti di pianificazione operativa e specificamente rendicontato nei suoi esiti. Nel PTPCT, a partire dal 2014 è stata prevista l'adozione di alcuni strumenti di programmazione e disciplina generale delle attività di controllo e repressione da parte del competente Settore al fine di potenziarne la trasparenza, tracciabilità ed efficacia. Se ne riporta un rendiconto nella sezione del presente "Piano" relativa alla contromisura decentrata (specifica) 12.

7.2 Analisi del contesto interno

Già nei piani degli anni precedenti l'illustrazione e la descrizione dei contenuti delle contromisure veniva collocata in un quadro di dati concernenti l'organizzazione del Comune di Rimini e di elementi derivanti dall'esperienza maturata presso l'Ente, al fine di meglio inquadrare natura e finalità delle misure di contrasto. Allo stesso modo si è ritenuto di dover operare anche per la redazione del Piano 2026-2028. Per quanto riguarda la descrizione della struttura organizzativa dell'Ente e delle sue caratteristiche salienti si rinvia a quanto diffusamente illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano della performance e nella Relazione sulla performance.

Con una prima approssimazione si può fondatamente affermare che le funzioni gestite, i servizi erogati



e le attività svolte dall'Ente sono quelle tipiche di un Comune Capoluogo di una Regione socialmente ed economicamente all'avanguardia qual è l'Emilia Romagna, con una popolazione residente di circa 150.000 abitanti.

Ciò che, tuttavia, caratterizza la Città di Rimini è la sua vocazione turistica, tanto che Rimini è universalmente conosciuta come la capitale del più importante distretto turistico del Paese, con una presenza di circa 7 milioni di turisti l'anno, di cui circa un terzo stranieri.

Questa importante peculiarità, di cui si sono già analizzati alcuni aspetti nel paragrafo precedente, ha riflessi ovviamente anche sulla natura, sulle caratteristiche e sulle dimensioni dei servizi e delle attività gestite. Tra queste particolare rilievo presenta l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica (o la partecipazione all'organizzazione delle stesse su impulso di o in collaborazione con soggetti privati), volte a migliorare l'attrattività del territorio. Grande importanza, anche per le dimensioni economiche dell'indotto rivestono anche i compiti e le funzioni di gestione del demanio marittimo, esteso, per parlare del solo arenile, su un fronte di ben 15 km di costa.

Il presente Piano dedica pertanto particolare attenzione al monitoraggio delle numerose attività di organizzazione dei numerosi eventi ed iniziative, sia sotto il profilo della regolarità amministrativa e contabile degli atti che ne affidano a soggetti privati l'organizzazione o che affidano ad operatori economici taluni servizi strumentali agli eventi stessi, sia sotto il profilo dell'analisi dell'impatto socio-economico di tali iniziative sul territorio comunale.

Nonostante l'impegno profuso negli anni dall'Amministrazione comunale per il controllo e la "regolarizzazione" dell'abusivismo edilizio e paesaggistico sull'arenile, il problema è ben lungi dall'essere superato. Va tuttavia segnalato come su tale problematica avrà necessariamente un significativo impatto il completamento del percorso avviato alcuni anni fa e finalizzato all'approvazione di una apposita variante urbanistica (denominata Piano dell'arenile) che, dopo la sua elaborazione da parte degli Uffici, è stata presentata agli operatori di spiaggia ed alle categorie economiche, è stata poi assunta ai sensi dell'art. 45 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24 mediante deliberazione della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 e pubblicata ai fini della ricezione delle osservazioni. Successivamente, a completamento dell'iter previsto dalla Legge, con deliberazione del Consiglio comunale in data 7 agosto 2025, n. 59 il Piano dell'arenile di cui all'art. 3 della L. R. 31 maggio 2002, n. 9 è stato approvato, a norma dell'art. 46 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, con apposizione del vincolo espropriativo sulla porzione privata della Colonia Ex- Enel, approvazione della variante al PTPR, PTCP e aggiornamento della tavola dei vincoli.

Vale ancora la pena di sottolineare che tale problematica impatta anche sulle procedure di evidenza pubblica che dovranno essere messe in campo nel corso dei prossimi anni per l'affidamento delle concessioni demaniali sull'arenile in applicazione della direttiva comunitaria Bolkestein e delle future norme sulla concorrenza. Queste, infatti, inevitabilmente dovranno confrontarsi con il problema dell'abusivismo edilizio in spiaggia tenuto in particolare conto che le nuove concessioni balneari avranno certamente ad oggetto le spiagge, ma potranno ricoprendere anche i manufatti solo se legittimi.



Con riferimento alla gestione delle procedure di evidenza pubblica preordinate all'affidamento delle concessioni demaniali marittime, che avrebbero dovuto essere svolte nel corso dell'anno 2024, va ricordato che il Legislatore è intervenuto con il D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito dalla Legge 14 novembre 2024, n. 166. Tramite le norme sopravvenute il Legislatore, “*al fine di consentire l'ordinata programmazione delle procedure di affidamento (...) e il loro svolgimento nel rispetto del diritto dell'Unione europea e secondo le modalità stabilito*” dall'art. 4 della 5 agosto 2022, n. 118 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021), ha stabilito che le concessioni demaniali marittime per l'esercizio delle attività turistico-ricreative e sportive “*continuano ad avere efficacia fino al 30 settembre 2027*”.

Dell'entrata in vigore di tali disposizioni sopravvenute l'Ente ha preso atto mediante deliberazione della Giunta comunale in data 30 dicembre 2024, n. 526, portante ad oggetto “*Procedura di regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini. Precisazioni sull'esecuzione dell'atto di indirizzo approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 504 del 22 dicembre 2023 «per la regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini ed individuazione dei criteri per l'assegnazione delle nuove concessioni», alla luce dei contenuti del sopravvenuto D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito, con modificazioni, in L. n. 14 novembre 2024, n. 166*” (cfr. contromisura decentrata 2 – Settore patrimonio).

* * *

Si riportano di seguito i dati relativi all'andamento dell'attività gestionale dell'Ente in alcuni ambiti disciplinari di interesse per l'elaborazione della presente Sotto-Sezione.

a) *Eventi di rilievo in termini di responsabilità disciplinare o penale del personale dipendente o dirigente*

L'anno 2025 ha visto la gestione da parte dell'Ufficio preposto di un numero tutto sommato contenuto di procedimenti disciplinari, alcuni attivati ex novo nel corso dell'anno ed altri avviati nel corso dell'anno 2024 e completati nel 2025. Un ulteriore procedimento è stato ripreso e concluso dopo la sospensione correlata alla pendenza di un procedimento penale connesso. I procedimenti avviati ex novo nell'anno 2025 sono 2 e risultano meno di un quarto di quelli attivati nell'anno precedente, che aveva visto l'UPD attivare ben 9 nuovi procedimenti disciplinari.

Va altresì rilevato che uno dei due procedimenti attivati nel corso del 2025 si è concluso con l'archiviazione dell'addebito disciplinare per infondatezza della notizia dell'illecito, mentre il secondo ha portato all'applicazione al dipendente della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione disposta nei primi giorni dell'anno 2026. In quest'ultimo caso si trattava di un comportamento contrario agli obblighi di correttezza (offese e minacce nei confronti di un collega nel corso di una lite sul luogo di lavoro).

Come accennato, nel corso dell'anno 2025 sono stati completati con l'applicazione di lievi sanzioni conservative (rimprovero scritto) altri due procedimenti avviati nel mese di novembre 2024, conseguenti a comportamenti, che pur rivestendo rilievo disciplinare, rimanevano del tutto estranei alle finalità di prevenzione della corruzione. Il primo caso riguardava, infatti, un'ipotesi di mancato rispetto degli obblighi orari e di negligente svolgimento dei compiti d'ufficio, che aveva recato un (tutto sommato,



modesto) pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività amministrativa, mentre nell'altro l'imputazione disciplinare riguardava un comportamento imprudente ed avventato del dipendente, che aveva determinato il danneggiamento di un motoveicolo di proprietà dell'ente. In quest'ultimo caso la sanzione applicata teneva conto dell'avvenuto risarcimento del danno provocato al Comune da parte del dipendente.

Infine, nel corso del 2025 veniva concluso un procedimento disciplinare, di cui si era dato conto nei Piani triennali degli anni precedenti (da ultimo nel Piano 2023-2025). Il menzionato procedimento era stato avviato nell'anno 2022 a seguito di sentenza di condanna del Tribunale di Rimini pronunciata nei confronti di un agente della Polizia locale accusato di peculato e falso in atto pubblico.

Benché le accuse che venivano mosse all'agente riguardassero i predetti reati di peculato e falso e non fossero state provate le condotte appropriative contestate, il Tribunale di Rimini aveva condannato il dipendente per abuso d'ufficio tentato e per falso. Contro la sentenza il dipendente aveva presentato appello e con sentenza pronunciata nel corso dell'anno 2024 la Corte d'Appello di Bologna aveva assolto il dipendente, con la formula "*perché il fatto non è più previsto dalla Legge come reato*", in relazione all'imputazione per abuso d'ufficio [in conseguenza dell'intervenuta abrogazione dell'art. 323 cod. pen. disposta dall'art. 1, comma 1, lett. b), L. 9 agosto 2024, n. 114] e con la formula "*perché il fatto non sussiste*" in relazione al delitto di falso.

Il procedimento disciplinare precedentemente sospeso veniva dunque riattivato nel corso dell'anno 2025 e si concludeva, nonostante l'assoluzione disposta dalla Corte di Appello, con l'applicazione al dipendente della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.

Le vicende sopra citate sono state puntualmente riportate nella relazione annuale del RPCT, pubblicata sul sito internet dell'ENTE.

b) analisi del contenzioso.

Nello svolgimento della propria attività, l'Unità dei controlli interni ha dedicato anche particolare attenzione alla valutazione della natura e dell'entità del contenzioso promosso dai privati, acquisendo informazioni e coinvolgendo in proposito l'Avvocatura civica; ciò sul presupposto che dall'analisi della natura e della tipologia dei ricorsi presentati contro l'Ente possano essere tratti importanti elementi di conoscenza sulla gestione delle attività da parte degli Uffici, in particolare in materie sensibili, quali gli appalti pubblici, la tutela del patrimonio comunale, l'attività edilizia e urbanistica, che rappresentano una parte molto significativa dell'intero contenzioso.

Nell'anno 2025, le nuove cause promosse contro il Comune sono state 171 contro una media, nell'ultimo triennio, di poco meno di 200 cause all'anno. I seguenti prospetti illustrano distintamente il dato suddiviso per materia e per Autorità giurisdizionale adita:



Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2025 per settore di riferimento	numero	note
Ambiente ed Energia	1	Si tratta di contenzioso in materia di azioni contro l'inquinamento acustico.
Attività Economiche	7	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto l'impugnazione di atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.A.P. di revoca o sospensione delle autorizzazioni all'esercizio di attività economiche, fondati su atti/provvedimenti emessi da altri uffici.
Contratti	4	Si tratta di contenziosi relativi a procedure di affidamento di appalti.
Demografico, cimiteriale e decentramento	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto la mancata iscrizione all'anagrafe di un cittadino
Edilizia	37	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.E., in particolare: silenzio/diniego di condoni edilizi o di permessi di costruire, ovvero silenzio/annullamento/inefficacia di SCIA, ordinanze-ingiunzioni di demolizione, diffide non rinnovabili alla demolizione, sanzioni pecuniarie per mancata demolizione, sanzioni pecuniarie correlate alla c.d. fiscalizzazione di abusi edilizi, acquisizione gratuita al patrimonio comunale a seguito di mancata ottemperanza alla demolizione, altri atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.E. e relativi risarcimento danni e spese di lite.
Gestione Personale	3	Si tratta di contenziosi relativi a impugnazione di sanzione disciplinare, di richiesta di monetizzazione di ferie non godute, di pretesa illegittima reiterazione di contratti a termine.
Lavori Pubblici	17	Si tratta di cause per risarcimento danni derivanti prevalentemente da presunta inidonea manutenzione stradale.
Organismi partecipati	2	Si tratta di contenziosi relativi alla procedura di affidamento della concessione del servizio di distribuzione del gas naturale.
Patrimonio e Demanio	33	Si tratta in prevalenza di contenzioso avente ad oggetto la gestione del demanio marittimo, dei porti turistici, di beni patrimoniali disponibili e beni patrimoniali indisponibili.
Polizia Locale	19	Si tratta di contenziosi relativi a sanzioni amministrative della Polizia Locale in tema di violazione del Codice della Strada e violazione di altre norme di competenza della Polizia Locale, accesso agli atti.
Ragioneria Generale	10	Si tratta di pignoramenti presso terzi (in cui il Comune è terzo debitore).
Risorse Tributarie	6	Si tratta di contenziosi in materia di accertamenti/crediti tributari.



Servizi sociali	5	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto annullamento di provvedimenti di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio di edilizia residenziale pubblica, reclamo contro decreto di apertura e nomina di amministratore di sostegno, accertamento per dichiarare l'illegittimità del silenzio inadempimento del Comune di Rimini in ordine a istanza di predisposizione progetto di vita.
Servizi Educativi	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'illegittima variazione del luogo di lavoro.
Sport	10	Si tratta di contenziosi concernenti la concessione di un impianto sportivo.
Urbanistica/Paesaggio	15	Si tratta di contenziosi aventi oggetto l'impugnazione di atti e provvedimenti in materia urbanistica (in particolare: Nuovo Piano dell'Arenile, applicazione Decreto Salva Casa, vincolo destinazione alberghiera, monetizzazione standards pubblici) e/o paesaggistica (atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio Paesaggio per la tutela di beni vincolati ex D. Lgs. n. 42/2004 e relative sanzioni).
Totale numero dei procedimenti giudiziali iniziati nell'anno 2025	171	

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2025	dati assoluti	incarichi esterni su cause del 2025
Nuove cause: TAR	62	
Nuove cause: Consiglio di Stato	16	
Nuove cause: Giudice di Pace	2	
Nuove cause: Tribunale Civile	58	
Nuove cause: Corte d'Appello	7	
Nuove cause: Corte di Cassazione Sezione Civile	9	
Nuove cause: Ricorsi straordinari al Capo dello Stato	11	
Nuove cause: Organismo di mediazione assistita (ADR Center, Società Liberi Mediatori, altri)	6	



Totale numero dei procedimenti giudiziali iniziati nell'anno 2025	171	
Numero incarichi esterni		25

Si osserva che:

Storicamente la percentuale di successo del Comune si aggira attorno al 90%. Dall'andamento del contenzioso non risultano quindi particolari eventi, a fronte dei quali predisporre azioni ulteriori e specifiche rispetto a quanto già previsto nel PTPCT.

Il numero dei ricorsi presentati contro il Comune si conferma certamente piuttosto elevato. Statisticamente l'ambito disciplinare che genera maggiore contenzioso si conferma quello afferente alla gestione del territorio e soprattutto dell'edilizia privata, anche in ragione della rilevante presenza dell'abusivismo edilizio sul territorio e della conseguente attività repressiva. Detto fenomeno, come già illustrato nel paragrafo ove viene trattata la situazione del contesto esterno, è assai rilevante e genera di conseguenza un significativo contenzioso.

In adesione alle linee guida ANAC n.12/2018 in materia di affidamento dei servizi legali di cui all'art.17 D. Lgs.18 aprile 2016, n. 50, con determinazione dirigenziale n. 123/2020 è stato costituito un “*elenco aperto di avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di mera domiciliazione del Comune*”. Nel corso del 2022 gli incarichi legali ad avvocati esterni all'ente sono stati quindi affidati attingendo a detto elenco e, comunque, secondo i criteri fissati dalla legge. Con determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3635 si è proceduto all'approvazione di nuovo avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31 dicembre 2025. Con determinazione dirigenziale in data 11 dicembre 2025, n. 3598 si è proceduto all'approvazione dell'avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31 dicembre 2028. Va sottolineato al riguardo che l'elenco è “aperto”, con possibilità per i legali del libero foro interessati di iscriversi nell'elenco in ogni momento, fermo restando, ovviamente, il necessario possesso dei requisiti di iscrizione previsti nell'avviso pubblico.

Al contenzioso sopra indicato si devono poi aggiungere le cause promosse dai soggetti destinatari di sanzioni amministrative – in particolar modo quelle per violazioni al codice della strada – e quelle in materia tributaria che non vengono gestite dall'Avvocatura Civica, ma, nel primo grado avanti il Giudice di Pace e nel primo grado ed in appello avanti la Commissione tributaria di primo e di secondo grado, direttamente dagli uffici tramite funzionari appositamente delegati a stare in giudizio in rappresentanza dell'Ente.

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso dell'anno 2025 la Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna con deliberazione in data 18 dicembre 2025, n. 184 ha esaminato il rendiconto 2022 ed il bilancio di previsione 2023-2025 e, nel confermarne la piena coerenza con i principi contabili, si è limitata a



formulare all'Ente alcune raccomandazioni, al fine di migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie e extratributarie ed ha chiesto di acquisire non oltre il termine dell'esercizio finanziario di riferimento, la doppia asseverazione degli organi di revisione, ai sensi dell'art. 11, c. 6 lett. j), del D. Lgs. n. 118/2011, onde consentire la riconciliazione dei rapporti di debito-credito con tutti gli organismi partecipati.

Sempre la Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna con deliberazione in data 18 dicembre 2025, n. 178, nell'approvare il referto annuale dei controlli sulle società partecipate in Regione Emilia Romagna, per quanto di interesse del Comune di Rimini, richiamava la propria precedente deliberazione in data 19 gennaio 2024, n. 6, avente ad oggetto l'esame dei provvedimenti di Ricognizione periodica e razionalizzazione delle partecipazioni societarie al 31 dicembre 2020 (anno 2021) e al 31 dicembre 2021 (anno 2022) approvati dal Comune di Rimini ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico delle Società partecipate), di cui si è dato atto nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi dell'anno passato.

Si ricorda che con tale deliberazione la Corte aveva formulato diverse censure, che afferivano a presunte omissioni o inadempienze rispetto alle disposizioni del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e che sono state analiticamente e scrupolosamente esaminate dagli uffici, i quali – per le critiche che non sono state ritenute condivisibili – hanno motivatamente e puntualmente controdedotto.

La posizione dell'Ente è stata poi definitivamente recepita mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 26 marzo 2024, n. 20, poi trasmessa anche alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e ribadita anche nel successivo "Documento unitario 2024" (approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 17 dicembre 2024, n. 87). Ad entrambi i predetti documenti si rimanda per maggiori approfondimenti della vicenda.

Ancora, ANAC, nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici attribuiti dall'art. 222, comma 3, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023, nel corso del mese di novembre 2025 ha avviato un procedimento istruttorio ai sensi dell'art. 12 del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici, con riferimento all'esecuzione del contratto di appalto dei servizi di refezione scolastica nelle scuole primarie e dell'infanzia statali del comune di Rimini per gli anni scolastici 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022 e del successivo rinnovo per gli anni scolastici 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027. Il Comune ha risposto nei tempi stabiliti alle richieste istruttorie dell'Autorità ed allo stato il procedimento è pendente.

Infine, ANAC, sempre nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici attribuiti dall'art. 222, comma 3, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023, nel corso dell'anno 2025 avviava un procedimento istruttorio, al fine di verificare la correttezza dell'operato del Comune di Rimini relativamente all'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria, afferenti alla progettazione del Centro servizi polivalente per pesca e acquacoltura, con particolare riferimento al rispetto delle soglie per gli affidamenti diretti, di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 ed altresì con riguardo alle



ragioni che avevano indotto l'Amministrazione a conferire incarichi separati per la redazione degli elaborati del PFTE.

All'esito del procedimento ANAC, con deliberazione in data 22 dicembre 2025, n. 521 ha rilevato l'incompletezza del Documento di indirizzo alla progettazione di cui all'art. 41, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 36 del 2023, in quanto lo stesso, rispetto ai contenuti, come stabiliti dall'art. 3 dell'allegato I.7 al codice, conteneva indicazioni alquanto generiche, inidonee a definire i requisiti essenziali dell'opera pubblica da realizzare ed inoltre, censurava la suddivisione della progettazione in più incarichi, "senza riscontrare specifiche esigenze tecniche ed in assenza della ricorrenza dell'autonomia funzionale dei singoli segmenti progettuali, rilevando al contempo la violazione del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto, di cui all'art. 14 comma 6 del codice"; e ciò, tenuto conto in particolare che la parcellizzazione della progettazione consentiva di "utilizzare lo strumento dell'affidamento diretto per ciascuno degli affidamenti, laddove il cumulo degli importi dei vari incarichi avrebbe determinato il superamento della soglia di rilevanza europea".

L'Autorità concludeva raccomandando per il futuro all'Ente di adottare le necessarie misure correttive al fine di conformarsi adeguatamente alla disciplina normativa di riferimento, sicché, al fine di conformarsi alle indicazioni ricevute da ANAC, con la presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi sono state introdotte apposite previsioni nell'ambito della Contromisura decentrata n. 10, utili ad evitare il frazionamento artificioso degli affidamenti.

d) *enti partecipati*.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet sono pubblicate tutte le informazioni concernenti gli enti partecipati cui viene dedicato un apposito paragrafo della presente Sotto-Sezione.

Si evidenzia, infine, che con deliberazione del Consiglio Comunale in data 4 dicembre 2025, n. 86, è stato approvato il "Documento unitario 2025", composto dalla relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2023, dalla ricognizione per l'anno 2025 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2024 e dal piano di razionalizzazione periodica 2025 di alcune di esse.

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative, in particolare con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. rilevazione dei processi;



4. registro delle contromisure.

Infatti, in una realtà organizzativa articolata e complessa com'è il Comune di Rimini, è necessario assicurare un nucleo di norme e di misure unitarie, che tengano conto dei rischi comuni a tutte le strutture ed individuino le misure più adeguate a prevenirli.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di Rimini.

Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di formazione della presente Sotto-Sezione si rimanda a quanto esposto in premessa.

7.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell'Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe. Si è tenuto conto anche delle risultanze delle attività dei controlli interni e, più in generale, di una serie di indici di maggior esposizione al rischio corruttivo (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità di scelta, rilevanza esterna, ecc.).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Tale elenco è stato negli anni integrato ed aggiornato con la previsione di tre nuove aree, di cui due indicate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione di ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 (Area relativa agli affari legali ed al contenzioso e Area relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) e una (custodia e utilizzo di beni e attrezzature) introdotta in seguito all'accertamento di comportamenti di rilevanza penale di disciplinare integranti appropriazione ed utilizzo illecito di beni dell'Ente. Sempre nel 2017, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2015 aggiornato, atteso che già l'attività contrattuale era suddivisa in due distinte aree di rischio, l'una relativa alla fase di scelta dei contraenti e l'altra relativa alla fase di esecuzione del contratto, si era proceduto a precisare ed integrare i contenuti di quest'ultima Area, attribuendo rilievo anche all'aspetto



della verifica e della rendicontazione della completezza e correttezza delle prestazioni ricevute dagli appaltatori: e ciò considerando la fase di collaudo/certificazione della regolare esecuzione come un momento di controllo cruciale sull'andamento dell'intero processo di gestione del contratto.

Tale impostazione viene confermata anche ai fini della redazione della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, con la precisazione che nelle aree di rischio *“procedure di scelta del contraente”*, *“esecuzione e rendicontazione dei contratti”* si è ritenuto necessario inserire – come peraltro già accaduto fin dal Piano 2023-2025 – un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in ragione della rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti e della conseguente necessità di un adeguato presidio del rischio corruttivo attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione.

7.3.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei “rischi” (altrimenti definiti anche “minacce”), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e di approccio.

L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

7.3.3 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzino, nondimeno, per elementi comuni o natura analogia, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l'evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più “tronconi”, quando i rischi (e conseguentemente le “contromisure” da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;



- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo “procedimenti” in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l’adozione di misure di contrasto.

7.3.4 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell’ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da “*margini di manovra*” sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all’Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all’obbligatorietà dell’adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello “*periferico*”.

In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette “*centralizzate*” o “*generali*” e Contromisure cosiddette “*decentralizzate*” o “*specifiche*”. Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall’Ente, in quanto l’individuazione, l’impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentralizzate è costituito dalla identica finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentralizzate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.



7.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verificazione del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, la Sotto-Sezione comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del "Piano" nonché gli sviluppi previsti.

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2025), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate e declinate a livello di maggiore dettaglio, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

Anche quest'anno, come negli anni passati, la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato *"Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO"* che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT. In proposito va rilevato che la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'attuazione di tali obiettivi



costituisce la base per la redazione delle relazioni annuali del RPCT. Analogamente il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del Piano e delle misure previste e risulta necessariamente influenzato dall'impegno profuso dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nell'attuazione dei predetti obiettivi del Piano della Performance.

Non a caso, infatti, e proprio nell'ottica di rafforzare la consapevolezza della dirigenza (e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) sull'importanza e crucialità del rispetto delle previsioni del PTPCT, le metodologie per la valutazione della prestazione individuale di dirigenti e titolari di posizioni organizzative richiedono ai soggetti valutatori (Nucleo di Valutazione e dirigenti) di apprezzare e valutare specificamente la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione e di compiere la valutazione anche alla luce dei risultati conseguiti negli obiettivi aventi ad oggetto l'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

* * *

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione. Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio 2026.



PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

1) Le aree di rischio

AREE DI RISCHIO	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione



15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2) Registro dei rischi

REGISTRO DEI RISCHI	
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti



17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali
----	--

3) Registro delle contromisure

CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA “GENERALI”)	
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell’Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppo di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell’attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall’Ente
10	Programmazione dell’approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA “Specifiche”)	
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi



2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	[Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati] CONTROMISURA SOPPRESSA , in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023
10	Applicazione disposizioni dettate dal D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	[Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati] CONTROMISURA SOPPRESSA , avendo esaurito la propria funzione
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i portatori di interessi



2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corrutti e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura" del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita nell'allegato A) della presente Sotto-Sezione.

3. La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati contenuti nell'allegato B1) sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti allegati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.

Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verificazione (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verificazione del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).

Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.



Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio “procedure di scelta del contraente” e “esecuzione e rendicontazione dei contratti”, in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono anche alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In tale quadro dettagliato, che costituisce parte integrante dell'allegato B2, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.

Come già avvenuto nell'anno passato, vengono confermate nell'allegato B2 l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio “procedure di affidamento incarichi”, relativamente all'affidamento di incarichi professionali.

E' bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici, ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

4. Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.

Prima di procedere all'esposizione delle diverse misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi previste nella presente Sotto-Sezione, vale la pena di sottolineare che rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti, è confermata l'eliminazione di due contromisure c.d. decentrate (segnatamente la 9, che aveva ad oggetto la pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati e che risulta assorbita e superata dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023, e la 13, concernente la determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati, che ha esaurito la propria funzione), mentre non sono state apportate ulteriori rilevanti modifiche al Registro delle contromisure. Si è comunque proceduto a rivedere e ridefinire, ove necessario, i contenuti analiticamente esposti nelle illustrazioni relative a ciascuna contromisura.

Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dall'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Consegue che la violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.



PARTE SECONDA

APPROFONDIMENTO SUI PROGETTI

FINANZIATI ATTRAVERSO IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante il fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza veniva individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. ANAC osserva, infatti, che *"i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento"*.

Nei PTPCT degli anni passati il Comune di Rimini aveva pertanto recepito le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA e le raccomandazioni ivi contenute adattandole specificamente al modello organizzativo e funzionale del Comune di Rimini.

In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza veniva integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono *"utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi"* (Cfr. PNA 2022 pag. 19)

Ciò premesso, considerato che le aree di rischio individuate per i progetti PNRR sono le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero *"Procedure di scelta dei contraenti"*, *"Esecuzione e rendicontazione dei contratti"*) e che anche il registro dei rischi è il medesimo, si ritiene che per il triennio 2026-2028 non sia più necessario predisporre misure di prevenzione distinte e dedicate specificamente ai soli progetti finanziati con fondi PNRR; e ciò anche alla luce dell'avanzato grado di attuazione raggiunto dai progetti finanziati con i fonti PNRR.

Consegue che le contromisure già previste in via ordinaria per la realizzazione di lavori pubblici (segnatamente le contromisure specifiche 1, 4, 5 e 10) vengono con il presente Piano estese anche alla realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi del PNRR.

Conseguentemente con la presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi per il triennio 2026-2028 non viene più riproposto l'allegato B3, in quanto le aree di rischio 5 *"Procedure di scelta dei contraenti"*, 6 *"Esecuzione e rendicontazione dei contratti"* e 7 *"Procedure di affidamento di incarichi"* professionali sono le medesime previste per gli altri appalti.

Della correttezza di tale impostazione si può avere conferma, ove si consideri che il PNA 2025 nella parte speciale dedicata ai contratti pubblici, laddove sottolinea l'importanza di un corretto utilizzo delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) e del FVOE (fascicolo virtuale dell'operatore



economico), non opera alcuna distinzione fra appalti finanziati con i fondi PNRR e gli altri appalti ed individua i medesimi rischi e le medesime misure di prevenzione. Così, ad esempio in relazione al rischio di mancato utilizzo delle PAD nella gestione delle fasi del ciclo di vita del contratto ANAC suggerisce di utilizzare le PAD associando tale misura di prevenzione con il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e con la previsione della formazione ai dipendenti che utilizzano le piattaforme nelle varie fasi dei contratti pubblici. E' appena il caso di segnalare che nelle Sotto-Sezioni Rischi corruttivi degli anni passati il Comune di Rimini aveva già adottato questa misura di prevenzione del fenomeno corruttivo anche prima che la stessa diventasse obbligatoria.



Contromisure centralizzate o generali

Contromisura n.1

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ma debba essere a pieno titolo considerata quale *"condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i settori dell'Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel Piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i dirigenti, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. Dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 è stata emanata in data 13 luglio 2016 una circolare del RPCT, attraverso la quale venivano fornite indicazioni applicative in relazione alle nuove disposizioni di Legge; ad essa ha fatto seguito una ulteriore nota in data 4 gennaio 2017, emanata in conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC. Indicazioni pressoché quotidiane vengono fornite con modalità meno formali agli Uffici, e ogni qual volta nell'ambito del monitoraggio periodico dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all'attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2026-2028, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2026, coniugandoli con altri, non meno delicati, afferenti alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *"integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutizzabilità"*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l'ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con gli Uffici che curano il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l'operazione straordinaria di verifica effettuata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 l'azione dell'Ente ha puntato al progressivo miglioramento della completezza della pubblicazione, che, per taluni ambiti di attività, è stata perseguita anche attraverso l'acquisto di applicativi informatici che oltre a gestire i diversi procedimenti amministrativi,



assicurano in via automatica anche la pubblicazione degli atti sul sito internet dell'Ente. Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione, almeno quadrimestralmente e ogni qualvolta si accerti l'esistenza di una qualche lacuna.

3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A seguito delle modifiche apportate al testo dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. Peraltro, con deliberazione della Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'accesso, con il quale è stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato almeno semestralmente (ultimo aggiornamento al 7 gennaio 2026) nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" "Accesso Civico" al link:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/documenti-e-dati/documento-tecnico-di-supporto/registro-accesso-civico>

Con la finalità di garantire al RPCT ed ai responsabili del procedimento il necessario supporto nello svolgimento delle attività di esame delle istanze delle due diverse tipologie di accesso è stato appositamente costituito un gruppo di lavoro con il compito di assicurare il costante aggiornamento delle conoscenze in materia e di curare anche la predisposizione della modulistica per la presentazione delle istanze di accesso civico. Inoltre, a seguito dell'adozione del Regolamento per la disciplina dell'accesso, il RPCT ha formulato un'apposita direttiva agli uffici per dare informazione sui contenuti del nuovo testo normativo e sugli adempimenti conseguenti (circolare 23 febbraio 2018, prot. n. 55917). E' stato altresì previsto l'acquisto di un apposito software per la gestione dell'accesso documentale in materia edilizia, settore nel quale questa esigenza è particolarmente forte.

Sempre nell'ottica di favorire l'accessibilità delle informazioni e dei documenti, nella seconda parte del 2025 è stata messa a punto un'implementazione del software di gestione documentale dell'ente per una gestione e archiviazione unitaria delle pratiche di accesso documentale e civico (generalizzato e semplice). Inoltre, sul sito web dell'ente è stata attivata una piattaforma on line per inoltrare richieste di accesso civico "semplice" ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di Rimini. Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. E' noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno (cfr. contromisura decentrata n. 4).

4) Regolamento generale per la protezione dei dati personali: GDPR. Con deliberazione di Giunta Comunale in data 27 novembre 2018, n. 357 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

Con deliberazione di Giunta comunale in data 21 dicembre 2023 n. 496 è stato approvato il Nuovo modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali, frutto del lavoro condotto da un Gruppo coordinamento privacy attraverso tavoli di lavoro sui temi e l'esperienza maturata sulla privacy, con particolare riferimento alla individuazione degli obblighi in materia di protezione e diffusione dei dati personali sia all'interno dell'ente che nei rapporti con l'esterno. Il nuovo Modello ha tenuto conto dell'evoluzione normativa dall'entrata in vigore del GDPR, in particolare delle novità introdotte con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle previsioni in esso contenute riguardo alla destinazione di buona parte degli investimenti alla trasformazione digitale del Paese, secondo i due assi definiti nella Strategia Italia Digitale 2026: le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga nonché la trasformazione della Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Il perseguitamento di tali obiettivi di fondo comporta una inevitabile revisione dei processi con una particolare attenzione alla gestione dei dati, soprattutto personali, coinvolti nei processi di digitalizzazione. Nel modello organizzativo vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei dirigenti, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con determinazione dirigenziale in data in data 16 dicembre 2025, n. 3689 è stato incaricato Responsabile della protezione dei



dati (DPO) del Comune di Rimini per l'anno 2026 lo studio Paci & C. S.r.l.

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.3.10 del nuovo Modello organizzativo.

Il Modello organizzativo e la delibera di approvazione sono stati pubblicati alla pagina: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/atti-amministrativi/modello-organizzativo-2023-materia-di-protezione-dei-dati-personali-reg-ue-2016679> e nella sezione dedicata alla privacy.

Contromisura n. 2:

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione

Nel corso del 2025 è continuato il ricambio di figure dirigenziali che aveva significativamente caratterizzato gli anni precedenti, nel corso dei quali erano entrati in organico ben tre nuovi dirigenti (dirigente del Settore Affari generali, dirigente del Settore Amministrativo Area tecnica e dirigente del Settore Urbanistica), L'avvicendamento tra i dirigenti è infatti continuato con la nomina dal 1° maggio 2025 di una nuova figura dirigenziale, cui è stata affidata la responsabilità del Settore Sicurezza idraulica e Qualità ambientale.

Inoltre, dal 1° gennaio 2025 al dirigente del Settore Sistema e Sviluppo economico sono stati affidati i compiti e le funzioni afferenti alla gestione diretta del Mercato coperto San Francesco, in precedenza gestito in concessione da cooperativa esterna.

Diversi avvicendamenti si sono registrati anche con riferimento agli incarichi di Elevata Qualificazione. Infatti, presso il Settore Sistemi culturali di Città si è verificata la cessazione di due titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (U.O. Teatri e U.O. Musei e Culture extraeuropee), di cui uno solo è stato sostituito, previo svolgimento di apposita selezione pubblica. Presso il Settore Infrastrutture e Protezione civile sono state modificate le funzioni ed i compiti della U.O. Infrastrutture ed è stato incaricato un nuovo responsabile.

Infine, presso il Settore Edilizia pubblica e Qualità urbana è stata istituita una nuova struttura (U.O. Efficienza energetica e Fonti rinnovabili) ed è stato incaricato il relativo responsabile.

Se è vero che l'avvicendamento determinato dalle modifiche organizzative e dal turn over del personale non si configura tecnicamente come rotazione ordinaria del personale, è altrettanto vero che tali dinamiche determinano un effetto concreto del tutto assimilabile, anche in funzione della prevenzione della corruzione.

Pertanto, per effetto delle vicende sinteticamente descritte, nel corso del 2025, si è determinata la rotazione di 2 dirigenti sui 20 in organico (pari al 10%) e di 4 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione su 36 pari al 11,11%.

Infine, va segnalato che nel corso del 2025 nel Corpo della Polizia locale è stata disposta la rotazione ordinaria di 21 operatori (tra agenti e funzionari), i quali sono stati assegnati a compiti diversi o ad uffici diversamente dislocati sul territorio comunale, mentre negli uffici diversi dalla Polizia locale, sono stati altresì disposti ulteriori trasferimenti di personale dipendente privo di incarichi di Elevata Qualificazione e tuttavia adibito ad aree di rischio, ciò che ha comportato la rotazione di altre 34 unità di personale ascritto all'Area dei Funzionari, degli istruttori o degli Operatori esperti.

Illustrato quanto sopra, di seguito si rappresenta il Piano di rotazione del personale, che costituisce parte integrante del PTPCT e la cui attuazione e supervisione viene assegnata al Segretario generale ed al dirigente preposto alla gestione del personale.

Sistemi di rotazione del personale

Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza



per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di concetti già ampiamente rappresentati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2026-2028 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente adibito alle aree a maggior rischio corruttivo debba osservare alcuni principi cardine. Tali principi sono stati individuati in passato e devono essere in questa sede confermati, in ragione della perdurante attualità e funzionalità.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Tale esigenza primaria risulta ancora più stringente in questa fase in cui l'Ente è impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR, che notoriamente devono rispettare tempi e fasi predeterminati nei cronoprogrammi delle opere, pena la revoca dei relativi finanziamenti.

Altri principi fondamentali, che in ogni caso, ed a maggior ragione in questa fase storica, si collocano ad un livello subordinato rispetto al primo, sono quelli della imparzialità e delle pari opportunità.

Ciò premesso, proprio con la precipua finalità di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e conservarne anche i livelli qualitativi e quantitativi, sono individuati alcuni criteri di cui il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente dovrà necessariamente tenere conto e che di seguito vengono illustrati.

- a) Criterio dell'alternanza (o della sfasatura temporale) e della gradualità.

In base al criterio dell'alternanza e della gradualità, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione deve avvenire con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio. Con la predetta finalità di salvaguardare la funzionalità degli uffici, quando si determinano gli avvicendamenti delle figure poste al vertice delle diverse strutture organizzative in conseguenza del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, occorre prevedere che non si procede anche alla contestuale rotazione del personale dipendente assegnato agli stessi uffici.

Ferma restando la necessità di rispettare il predetto criterio nella predisposizione e nell'attuazione del Piano di rotazione del personale e di mitigarne i possibili effetti nocivi sulla funzionalità degli uffici attraverso le misure volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene indispensabile che il Piano della rotazione del personale in taluni peculiari casi preveda un obbligo incondizionato di trasferire ad altro ufficio o, quanto meno, di adibire ad altri compiti e funzioni il personale dipendente.

Va evidenziato in proposito che possono verificarsi casi in cui la combinazione tra la già disposta rotazione del personale dirigente o titolare di posizione organizzativa e la lunga permanenza del personale dipendente sui ruoli aziendali a rischio, potrebbe indebolire il ruolo di presidio delle misure anticorruzione, con possibile aggravamento del rischio corruttivo. Infatti, laddove per cause diverse dalla rotazione ordinaria del personale (quali l'intervento di modifiche organizzative o, come più spesso accaduto negli ultimi anni, il pensionamento o comunque la cessazione dal servizio dei dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione che precedentemente guidavano la struttura organizzativa) si soprasedesse sine die alla rotazione del personale dipendente applicando il sopra richiamato principio dell'alternanza e della gradualità, potrebbe accadere che le condotte vietate possano essere agevolate dalla minore conoscenza della materia in capo al nuovo responsabile dell'ufficio e dalla conseguente minore capacità di controllo di quest'ultimo.

Pertanto, occorre individuare situazioni in cui, al raggiungimento dei limiti massimi temporali specificamente e distintamente individuati per le diverse aree di inquadramento dei dipendenti, il personale ascritto all'area degli istruttori ed all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione deve essere sottoposto incondizionatamente a rotazione anche e nonostante la concomitanza con



l'avvicendamento del vertice dell'ufficio.

Sotto altro profilo va infine evidenziato che per le strutture caratterizzate dallo svolgimento di funzioni composite ed eterogenee (si pensi alle strutture dipartimentali per le competenze direttamente assegnate al Capo Dipartimento) in cui le attività a rischio non coincidono con l'intero ambito delle competenze assegnate alla struttura stessa, la rotazione può essere efficacemente realizzata anche con il trasferimento ad altro titolare della sola quota di funzioni e di compiti svolti nelle aree a rischio.

b) Criterio dell'affiancamento.

In base al secondo criterio, ogni qual volta viene disposta la rotazione ordinaria del personale, devono essere contestualmente adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra, così da salvaguardare il patrimonio di conoscenze e da favorire il subentro consapevole del nuovo personale nella posizione lavorativa del precedente.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) *L'adozione di linee guida e protocolli operativi*

Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.

b) *L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo*

Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n. 1.

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

c) *Il frazionamento dei processi*

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare, si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, era prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicitava nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Va in proposito sottolineato che l'importanza attribuita dall'Amministrazione a tali compiti di supervisione ed assistenza è tale che nel corso dell'anno 2024 la struttura organizzativa cui sono affidati i predetti compiti è stata riconfigurata come struttura di rango dirigenziale, con l'evidente finalità di rafforzarne il ruolo, l'autonomia e le funzioni di garanzia.

Tali attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'Avvocatura civica, assicurano un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di



rischio relative all'attività contrattuale.

d) *La formazione del personale*

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi.

I tempi della rotazione

Con riferimento ai tempi della rotazione si ritiene di poter confermare anche per il triennio 2026-2028 le previsioni del precedente PTPCT e stabilire conseguentemente tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle all'Area degli istruttori e a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione di cui al nuovo Ordinamento professionale approvato mediante il CCNL del Comparto Funzioni locali 16 novembre 2022. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono anche compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Profilo professionale/funzione	Qualifica/Area	Periodo massimo di rotazione	Limite insuperabile
Dirigenti	Dirigenziale	9 anni	12 anni
Titolari di incarichi di elevata qualificazione (EQ)	Funzionari ed EQ	12 anni	15 anni
Funzionari	Funzionari ed EQ	12 anni	20 anni
Istruttori	Istruttori	15 anni	20 anni
Obbligo minimo di permanenza nelle nuove funzioni post rotazione	Tutte le Aree e le qualifiche	3 anni	

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di incarichi di elevata qualificazione, la rotazione del personale è contromisura che, almeno in linea teorica, può essere gestita non solo al livello centralizzato attraverso gli Uffici del Dipartimento Risorse preposti all'organizzazione ed alla gestione del personale, ma anche al livello delle strutture organizzative, con il coinvolgimento dei dirigenti. Al riguardo si può, infatti, osservare che, ove le strutture



organizzative previste nell'ordinamento dell'Ente presentino significativa complessità strutturale e funzionale, è ben possibile che la rotazione del personale ascritto all'Area degli istruttori ed a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione possa essere efficacemente e proficuamente disposta direttamente dal dirigente della struttura.

Anzi, la contromisura della rotazione ordinaria, quando riferita a tale tipologia di personale dipendente, appare molto più agevolmente e consapevolmente applicabile dai dirigenti, in quanto costoro possiedono l'effettiva e completa conoscenza delle diverse utilizzazioni del personale nel tempo e delle conseguenze prodotte dalle modifiche organizzative intervenute sull'effettiva assegnazione dei compiti e delle funzioni al personale.

Va osservato, da ultimo che, laddove si decidesse di soprassedere all'attuazione dei principi di rotazione ordinaria in ragione degli avvicendamenti dovuti a fattori estranei alla programmazione (le predette cessazioni dal servizio e i nuovi reclutamenti, appunto), la permanenza delle diverse figure professionali sulle funzioni e sui compiti precedentemente assegnati dovrà essere necessariamente accompagnata da un'intensificazione delle altre misure alternative sopra richiamate.

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta Comunale 28 gennaio 2014, n. 13, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Anticorruzione 2014-2016, entrato in vigore il 3 marzo 2014, è stato modificato da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95, di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura degli Uffici del personale.

Va segnalato che in occasione della modifica del Codice adottata mediante deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95, l'Ente si era uniformato alle Linee guida dettate da ANAC mediante deliberazione in data 19 febbraio 2020, n. 177 ed aveva revisionato ed aggiornato complessivamente le disposizioni del Codice.

Con l'approvazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi 2024-2026 si è ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento dei contenuti del Codice di Comportamento, anche con la finalità di adeguarlo alle nuove disposizioni inserite nel Codice di Comportamento nazionale ad opera del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, modificato in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Si evidenzia al riguardo che, come previsto dai nuovi artt. 11-bis e 11-ter del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, le più significative modifiche apportate al Codice riguardano l'inserimento di nuovi obblighi di comportamento correlati all'utilizzo delle tecnologie informatiche ed all'uso dei mezzi di informazione e dei social media.

Da ultimo con la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si è ritenuto opportuno adeguare il Codice alle raccomandazioni contenute nelle nuove linee guida n. 1 in materia di whistleblowing emanate da ANAC e approvate con deliberazione in data 26 novembre 2025 n. 478. Le ulteriori integrazioni del Codice di comportamento dell'Ente riguardano l'obbligo per il whistleblower di adottare ogni cautela per garantire la veridicità e la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della segnalazione e la previsione di una specifica fattispecie disciplinare a carico del segnalante nel caso in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. (Cfr.: contromisura 7 sul whistleblowing).

Va ancora sottolineato che, come già in passato in occasione delle precedenti modifiche e come suggerito anche da ANAC, preliminarmente all'approvazione formale dell'ultima revisione del Codice



siano stati coinvolti il Responsabile per la prevenzione della corruzione e soprattutto il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, il quale ha portato anche il contributo di esperienza derivante dall'accertamento delle varie condotte rilevate. Infine, come previsto dall'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato acquisito il parere del Nucleo di Valutazione.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Come già accaduto anche negli anni passati, anche per il prossimo triennio verrà svolta una attività di formazione specificamente dedicata al personale dirigente e titolare di incarichi di elevata qualificazione, che poi verrà estesa a tutto il personale dipendente in una modalità meno approfondita. In particolare, verranno proposte al personale dipendente diverse occasioni di formazione, in modo da assicurare la necessaria partecipazione dei dipendenti neo assunti e di quelli che sono stati interessati da progressioni di carriera o da assegnazione ad altri compiti e funzioni.

Contromisura n. 4:

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

1) Personale dell'Ente

Adozione delle azioni finalizzate all'attuazione delle misure in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi

Al fine di consentire una diffusa ed omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interessi, nel 2016 è stata adottata dal Segretario generale una apposita circolare che viene di seguito riportata; alla circolare sono allegati i modelli di dichiarazione.

“Attuazione della misura centralizzata n. 4 prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018: indicazioni applicative.

Come è noto, con deliberazione della Giunta comunale in data 28 gennaio 2016, n. 37 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Rimini per il triennio 2016-2018.

È parimenti noto che il Piano individua alcune aree di rischio in cui può insinuarsi il fenomeno corruttivo e prevede una serie di contromisure (alcune centralizzate, altre decentrate) dirette ad eliminare o ridurre i fattori di rischio.

Tra le contromisure centralizzate si richiama in questa sede la contromisura 4, che prevede l'adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Ciò premesso, si ritiene utile ricordare che, proprio in relazione alla contromisura 4, il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- *In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dagli Uffici della Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo (oggi Dipartimento Risorse) la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).*
- *In secondo luogo, il Piano Anticorruzione prevede l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da*



far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.

- *In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inherente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenze del Comune di Rimini, è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di Rimini, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare **le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.*
- *Per quanto attiene ai soggetti **da nominare in qualità di componenti**, anche con compiti di segreteria, **delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi** nel Comune di Rimini è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).*
- *Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti **che fanno parte di 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. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara (v. dichiarazione allegata sub b).*
- *Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai **soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali**. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello (v. dichiarazione allegata sub c). **Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata**, unitamente al curriculum di cui in appresso, **sul sito internet** del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, **venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare**. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata **la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori**. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”*

Le misure contenute nella richiamata circolare appaiono ancora oggi pienamente adeguate e risultano anche perfettamente allineate alle direttive formulate da ANAC in epoca successiva all'anno 2016, racchiuse nelle FAQ consultabili all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/conflitto-di-interessi> -.

Si evidenzia da ultimo che le dichiarazioni rese dagli incaricati in ordine all'assenza di conflitto di interessi, nonché all'assunzione di incarichi, cariche o allo svolgimento di attività professionali, vengono sistematicamente verificate dai dirigenti o dai titolari di incarichi di elevata qualificazione, che conferiscono gli incarichi, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e vengono poi pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet, in applicazione degli artt. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Con riferimento al divieto di pantoufage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale dirigente e titolare di incarico di elevata qualificazione che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Rimini una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantoufage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi



professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Rimini. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

2) Organismi partecipati

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati sono state messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Inoltre da parte dell'U.O. Organismi Partecipati, in collaborazione con il RPCT, sono state effettuate le seguenti attività:

- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;
- riformulazione del modello per la "dichiarazione di trasparenza", da parte dell'amministratore unico di Rimini Holding s.p.a., relativamente alle disposizioni di pubblicazione di cui al c.1 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, sia relativamente agli obblighi prescritti ad inizio incarico, sia per quelli prescritti per ciascun anno di mandato, integrandolo, tra l'altro, con gli obblighi di trasmissione (in capo al dichiarante) al "Dipartimento per il coordinamento amministrativo - DI.C.A." (della Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei dati sulla pubblicità patrimoniale ai sensi della L.441/1982;
- raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, c.2, del D.lgs.39/2013);
- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di Rimini.

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

1. Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti
2. Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di Rimini e per le società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA.

Si è provveduto a "linkare" la sezione "Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune" anche all'interno del sito di Rimini Holding, in quanto, trattandosi di società strumentale in house l'Amministrazione ne cura gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle norme sulla trasparenza, nonché da quelle in materia di anticorruzione (D.Lgs. 39/2013).

Con lo scopo di rendere più immediati e trasparenti i rapporti societari che intercorrono tra il Comune e la propria Holding, nonché per evidenziare gli intrecci azionari tra le varie società da essi partecipate, si è realizzata dal 2016 un'unica rappresentazione grafica di tali partecipazioni, pubblicata nell'apposita pagina della sezione "Enti controllati" e periodicamente aggiornata.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, per il triennio 2026-2028, l'U.O. Organismi Partecipati, in tema di anticorruzione, continuerà a dare corso a quanto sopra descritto.

Contromisura n. 5:

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani annuali della formazione approvati negli ultimi 10 anni una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione ed ha poi realizzato numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal RPCT, cui si rimanda per il dettaglio.



Così come previsto nei piani approvati negli anni precedenti, è stato impostato e viene implementato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l'effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa collocazione all'interno delle diverse strutture organizzative, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predisponde il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

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

A tal proposito va segnalato nel corso del 2025 sono stati realizzati diversi interventi formativi sul Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini e sul regime delle incompatibilità dei pubblici impiegati, che hanno visto la partecipazione di n. 400 dipendenti. Anche durante l'anno 2026 sono previste nuove edizioni del Corso, che verranno prioritariamente destinate ai dipendenti neo assunti ed a quelli che sono stati interessati da progressioni di carriera o da assegnazione ad altri compiti e funzioni.

Molteplici interventi formativi, organizzati sia internamente con docenti dell'Ente, sia attraverso l'iscrizione del personale a corsi organizzati da soggetti esterni, hanno riguardato la materia della protezione dei dati personali e l'applicazione del GDPR. Tra i corsi destinati a tutto il personale organizzati internamente si può ricordare in particolare quello su "La custodia pubblica dei dati personali dei cittadini - ultimi orientamenti del garante della privacy", che ha visto la partecipazione di 374 dipendenti.

E' stata poi affrontata in diverse occasioni, sia attraverso l'iscrizione dei dipendenti interessati a corsi a catalogo, sia attraverso l'organizzazione di corsi interni all'Ente, la materia dell'affidamento di contratti pubblici con particolare riferimento al nuovo Codice dei Contratti approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Inoltre, sono stati resi disponibili numerosi corsi di formazione su piattaforme formative on-line ai quali hanno partecipato gruppi di dipendenti e che hanno riguardato i seguenti temi:

- la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- norme in materia di incompatibilità e inconferibilità;
- transizione digitale;
- accessibilità e usabilità degli strumenti informatici;
- materia tributaria;
- polizia locale.

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

Nel corso dell'anno 2025 sono stati gestiti diversi interventi formativi specialistici, anche organizzati direttamente da ANAC o gestiti da soggetti riconducibili all'Autorità, aventi ad oggetto le diverse strategie di prevenzione della corruzione, l'illustrazione dei compiti delle diverse figure coinvolte all'interno dell'ente (Nucleo di Valutazione, dirigenti, dipendenti, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il piano della formazione per l'anno 2026 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Con particolare riferimento ad uffici operanti in un'area ad elevato rischio corruzione, come quelli dello Sportello Unico per l'Edilizia, verrà prevista, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, una specifica ed articolata formazione fornita da esperti della materia edilizia e urbanistica e da esperti di reingegnerizzazione dei processi, finalizzata a supportare il miglioramento della governance dei procedimenti più complessi, la riduzione della variabilità delle istruttorie edilizie, nell'ottica di favorire la standardizzazione dei processi, ed il superamento di alcune criticità riscontrate nelle attività di



ricevimento dei tecnici privati che assistono gli utenti.

Infine in attuazione della Direttiva Europea 2022/2555 (c.d NIS 2, recepita nell'ordinamento nazionale con il D.Lgs. in data 4 settembre 2024 n. 138) in materia di cybersicurezza e miglioramento organizzativo sotto il profilo della sicurezza, con la Circolare del Direttore generale in data 7 gennaio 2026 prot. n. 2858 sono state disposte e già avviate il 15 gennaio u.s. sessioni di formazione specialistica, per coloro che rivestono responsabilità amministrative, gestionali e operative all'interno dell'Ente.

Dell'avvenuto adempimento di tale obbligo formativo verrà conservata apposita documentazione di riscontro agli atti dell'Ente.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini “tracciabilità” e “rintracciabilità”, sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano “lasciare traccia”; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste “tracce” (Indcod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di Rimini si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio Protocollo generale, attualmente incardinato presso il Settore Affari generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei



- formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
 - garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;
 - autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;
 - apertura e chiusura del registro di protocollazione di emergenza.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un “procedimento”, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi risulta interamente digitalizzato fin dal 2016, mentre quello delle determinazioni dirigenziali era stato digitalizzato già in precedenza.

Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software grafico “Inviadoc” (realizzato in house da programmatore dipendenti dell'Ente), che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente. Nel 2017 è stata completata anche la digitalizzazione di tutti gli atti di liquidazione.

Con la deliberazione della Giunta comunale in data 6 ottobre 2015, n. 338 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente, pubblicato sul sito internet. Nel corso dell'anno 2021, a seguito dell'emanazione delle linee guida AGID sul documento informatico, l'amministrazione comunale ha attivato un procedimento di revisione complessiva che è ancora in itinere.

A seguito dell'entrata in vigore delle richiamate Linee guida AGID sulla gestione documentale e del conseguente aggiornamento richiesto dalla normativa, con deliberazione di Giunta comunale in data 23 dicembre 2025 n. 533 è stato nominato il nuovo Responsabile della Gestione Documentale e della conservazione e con successiva deliberazione di Giunta comunale in data 30 dicembre 2025 n. 540 è stato approvato il nuovo Manuale di gestione documentale e conservazione.

Va ricordato che questo percorso ha preso avvio con l'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti i documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.

A supporto delle attività quotidiane degli uffici, attraverso circolari e guide operative, vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 17 febbraio 2015, n. 41 è stato approvato il primo “Piano di Informatizzazione”. Con il PIAO 2024-2026 è stato approvato il nuovo Piano di Informatizzazione dell'Ente nell'apposita sezione (deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024 n. 30). Tutta l'attività, anche formativa, preordinata al potenziamento e miglioramento della gestione digitalizzata dell'attività dell'ente viene attuata dietro impulso e coordinamento del RPCT.

Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia (piattaforma regionale ex SIED-ER, ora Accesso Unitario) e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP (Infocamere) ed è stato implementato il servizio di ricezione delle segnalazioni gestito dall'URP. Analogamente si è proceduto con riferimento all'acquisto degli abbonamenti e dei biglietti del Teatro e all'iscrizione ai progetti sportivi di avviamento e avvicinamento dei giovani allo sport, lo spoglio voti delle consultazioni elettorali, l'acquisizione delle istanze generiche, calcolo dell'IMU, richiesta certificazioni anagrafiche.

Nel corso degli anni passati, fin dal 2018 sono proseguiti gli interventi di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente, anche attraverso la valorizzazione dell'applicativo “istanze”, progettato e realizzato internamente, affrontando principalmente quelli che prevedono una maggior interazione con l'utenza.



I servizi implementati sono:

- gestione della corrispondenza (lettere e raccomandate);
- gestione delle richieste di attribuzione di numero civico e della tabella numerata;
- gestione delle istanze relative alle pratiche di pubblico spettacolo. Questa attività è stata svolta dal Sistema informativo e dai RUP coinvolti sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, nominato con atto del Sindaco protocollo n. 0234149 in data 4 luglio 2023, nella persona della Dott.ssa Diodorina Valerino, Direttore e Segretario Generale dell'Ente.

Nel 2019 si è provveduto allo sviluppo (realizzato in house) di un gateway di autenticazione SPID FEDERA, che permetta a tutti gli applicativi sviluppati internamente al Comune di Rimini di allinearsi a quanto previsto dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) relativamente all'autenticazione tramite SPID.

In quest'ottica, l'amministrazione comunale ha avviato nel corso del 2021 anche un progetto per il dispiegamento di un Portale per la gestione delle Istanze con annesso il Portale del Cittadino. Ciò al fine di dare maggior slancio alla transizione digitale già avviata da tempo con il portale istanze sopra citato. Tale progetto, cui sono state dedicate ingenti risorse, prevede un insieme di azioni, tra le quali ed in estrema sintesi si citano: la digitalizzazione delle istanze ancora "analogiche", l'intervista agli stakeholder finalizzata a strutturare i servizi in ottica "User centered design" (il cittadino al centro dell'azione amministrativa), l'attivazione di un assistente virtuale sul sito web dell'ente, la revisione delle modalità comunicative ivi presenti, ecc.

Al riguardo si segnala che anche nel corso del 2022 sono state svolte azioni in tal senso, attivando l'assistente digitale anche sul sito web del Turismo e digitalizzando ulteriori istanze dell'ente. Per quanto attiene al sito web dell'ente, si segnala che si è provveduto ad una revisione strutturale sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi. Il risultato verso cui l'ente sta tendendo è quello di rendere fruibili le informazioni ivi contenute con pochissimi click da parte dell'utente e di alimentare il catalogo delle istanze online per una fattiva ed efficiente interazione Pubblico-Privato. Dopo una fase sperimentale, il nuovo sito è andato definitivamente on line a marzo 2023.

In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria candidatura alla Misure 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", ottenendo il relativo finanziamento in data 4/01/2023, per l'attivazione di n. 6 servizi e l'adeguamento dei siti internet dell'ente, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Per la relativa importanza ai fini della gestione del rapporto con l'utenza attraverso le modalità telematiche, va ricordato come nel corso del 2017 il Comune di Rimini avesse approvato il progetto di digitalizzazione di tutti gli archivi delle pratiche edilizie. Si trattava di un progetto particolarmente impegnativo per l'Ente, sia sotto il profilo delle risorse economiche destinate, sia per l'impegno di risorse umane, che appariva assolutamente essenziale per modernizzare l'attività degli uffici e rendere più spedita e sicura l'azione amministrativa.

È oramai noto che tale progetto, il cui avvio che era stato ritardato dalla presentazione di un ricorso alla Giustizia amministrativa, definito circa due anni dopo in senso favorevole al Comune, è stato condotto tra molte difficoltà e ritardi, è ancora in corso e il suo completamento è previsto per fine anno 2026.

Va a margine ricordato che il completamento del progetto di digitalizzazione dell'archivio dell'Edilizia non comporterà la completa eliminazione dell'archivio cartaceo, che comprende anche banche dati non oggetto dell'appalto. Nondimeno, una volta completata, oltre agli innegabili vantaggi gestionali ed organizzativi, in termini di organizzazione del lavoro e di contrazione dei tempi di ricerca dei precedenti, la digitalizzazione dell'archivio dello Sportello per l'Edilizia produrrà effetti positivi anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, scongiurando una volta per sempre ogni possibilità di perdita e/o di alterazione della documentazione cartacea.

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2017 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.

La piattaforma telematica acquisita è di ausilio all'Amministrazione nella gestione dell'intero ciclo dell'affidamento, oltre che per il monitoraggio e invio delle comunicazioni all'ANAC e al SITAR.



Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza, oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2026-2028 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.

Dal 1° gennaio 2024 inoltre la piattaforma ha assunto un ruolo ancor più centrale per le attività dell'ente, in quanto è divenuta efficace la disciplina del D. Lgs. n. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, che deve essere attuata attraverso una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, il cui possesso costituisce inoltre un requisito necessario di qualificazione della stazione appaltante. L'importanza di queste scelte, anche in ottica di prevenzione della corruzione, è ulteriormente confermata dal PNA 2025, che dedica apposite sezioni alla digitalizzazione dei contratti pubblici e al corretto utilizzo delle PAD (Piattaforme di approvvigionamento digitale).

La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Con riferimento ai risultati in termini di miglioramento della funzionalità dell'azione amministrativa, si può segnalare l'utilizzo, introdotto nel periodo della pandemia da virus Covid-19 e definitivamente consolidatosi anche una volta cessata l'emergenza, delle piattaforme digitali per la gestione delle riunioni, conferenze, commissioni, interventi formativi, ecc., ben presto esteso alle sedute degli organi collegiali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti), che, dopo la fase pandemica, poi proseguito in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID.

Con Riferimento all'APP IO sopra citata, l'ente ha presentato la propria candidatura alle Misure 1.4.3 "ADOZIONE APP IO", ottenendo il relativo finanziamento in data 12/08/2022, per l'attivazione di n. 10 servizi, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Oltre a questa, il Comune di Rimini ha presentato con successo la propria candidatura anche alle seguenti Misure PNRR:

1.2 "Migrazione al Cloud" - in corso di dispiegamento delle soluzioni;
1.4.1 "Esperienza del Cittadino e servizi online" - in corso di contrattualizzazione delle forniture;
1.3.1 "PDND" interoperabilità applicativa - in corso di valutazione delle soluzioni da acquisire;
1.4.3 "PagoPA" - completata ed incassato il finanziamento
1.4.5. "Piattaforma Notifiche Digitali" (ORA denominata SEND) - completato il dispiegamento delle soluzioni a ottobre 2023, asseverata dal D.T.D. ed in fase di completamento degli adempimenti conclusivi propedeutici all'erogazione del finanziamento.

Nel marzo 2024 il Comune di Rimini ha presentato un proprio progetto alla Misura 1.5 "Cybersecurity" promossa all'Agenzia Nazionale per la Cybersicurezza (ACN) e finalizzata a rafforzare l'ecosistema digitale nazionale potenziando i servizi di gestione della minaccia cyber. Candidatura approvata dall'ACN assegnando il relativo finanziamento nel successivo mese di ottobre. Le azioni previste nel progetto che è stato candidato avrebbero dovuto essere dispiegate e rendicontate entro il 31 dicembre 2025, ma il termine predetto è stato differito dall'Agenzia Nazionale per la Cybersicurezza al 31 marzo 2026.

Entro il 2025 sono state completate e sottoposte alle relative asseverazioni del Dipartimento per la Transizione digitale anche le azioni di cui alle Misure 1.2, 1.4.1 e 1.3.1 sopra elencate: per la 1.2 la verifica è ancora in corso, mentre sono state completate positivamente le Misure 1.4.1 e 1.3.1.



In linea con l'obiettivo di aumentare la digitalizzazione e la resilienza dell'Ente, nel 2025 sono state presentate anche le seguenti candidature in risposta ai rispettivi bandi PNRR:

- 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – Enti Terzi – Comuni;
- 1.4.4 – ANPR ANSC Adesione allo Stato Civile digitale;
- 1.3.1 – PDND – ANNCSU – Comuni – Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane.

Relativamente alla sicurezza informatica dell'Ente, con le seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

1. in data 19 dicembre 2024, n. 517 è stato nominato il referente per la sicurezza informatica dell'Ente ai sensi della legge 28 giugno 2024 n. 90 nella persona del Responsabile della U.O. Gestione del Sistema Informativo;
2. in data 18 febbraio 2025, n. 41 è stato designato il referente "Punto di contatto" NIS2 per l'ACN ai fini della registrazione del Comune di Rimini sulla piattaforma digitale di ACN, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 4 settembre 2024, n. 138, recante il «*Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148*».
Il D. Lgs. n. 138/2024 stabilisce misure volte a garantire un livello elevato di sicurezza informatica su tutto il territorio italiano, contribuendo così ad incrementare il livello comune di sicurezza nell'Unione europea. A tal fine, il decreto legislativo prevede tra l'altro una Strategia nazionale di cyber sicurezza, l'integrazione del quadro di gestione delle crisi informatiche, la conferma dell'Agenzia per la cibersicurezza nazionale quale Autorità nazionale competente NIS, punto di contatto unico NIS e Gruppo di intervento nazionale per la sicurezza informatica in caso di incidente in ambito nazionale;
3. in data 20 maggio 2025, n. 159 è stato designato il sostituto "Punto di contatto" NIS2 ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 4 settembre 2024, n. 138;
4. in data 27 maggio 2025, n. 167 è stato designato l'Organo Direttivo, Responsabile della Gestione dell'Ente (Dott.ssa Diodorina Valerino nella sua qualità di Direttore Generale) e l'Organo di Amministrazione (Giunta comunale dell'ente rappresentata dai suoi componenti) ai sensi dell'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 4 settembre 2024 n. 138;
5. in data 30 dicembre 2025, n. 539 è stato approvato il Sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni: approvazione delle "Politiche di sicurezza informatica" e del "Piano per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica" ai sensi del D. Lgs. 4 settembre 2024, n. 138 (NIS2).

Altrettanto intensa è stata l'attività in materia di diffusione ed utilizzo degli "open data", oggetto di uno specifico obiettivo nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO, denominato "Open data: quelli utili" e della costituzione di un apposito gruppo di lavoro trasversale. L'apertura dei dati, consentendo di ottenere facilmente, senza ostacoli tecnici o burocratici, i dati pubblici non soggetti a particolari restrizioni, si configura come uno strumento di partecipazione e monitoraggio della Pubblica Amministrazione. Gli Open data, quindi, oltre ad essere una risorsa collettiva e poter così contribuire ad un possibile sviluppo economico, possono rivelarsi anche uno strumento che attraverso il controllo generalizzato dell'attività degli enti pubblici, favorisce la creazione di un ambiente non favorevole ai fenomeni corruttivi.

Per il triennio 2026-2028, anche alla luce delle nuove indicazioni del PNA 2025, l'Ente proseguirà con le azioni di digitalizzazione, di formazione del personale interno (dirigenti e dipendenti) e di miglioramento continuo nell'adozione delle misure ritenute necessarie a garantire la Cybersecurity in conformità con le linee guida emanate dall'ACN.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

Come è noto, attraverso il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", il Legislatore ha dettato nuove disposizioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative



nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. whistleblowing).

La nuova disciplina legislativa supera quella previgente, contenuta nell'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e, secondo quanto stabilito dall'art. 24, comma 1 del sopra citato D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, mentre alle segnalazioni ed alle denunce presentate all'Autorità giudiziaria fino al 14 luglio 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui al citato art. 54-bis.

Come ultimo aggiornamento va ricordato che con Deliberazioni in data 26 novembre 2025 n. 478 e n. 479 l'Autorità ha emanato nuove linee guida rispettivamente sulla gestione dei canali interni ed esterni di segnalazione, in risposta agli esiti contenuti nel report sul monitoraggio delle criticità nell'applicazione della nuova disciplina in materia di whistleblowing ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 pubblicato da ANAC sul proprio sito istituzionale in data 19 marzo 2024.

Attraverso il nuovo testo normativo il Legislatore ha delineato un sistema di tutele che non protegge solo la persona che segnala gli illeciti, ma anche altri soggetti con cui il whistleblower intrattiene relazioni qualificate (facilitatori, persone del "medesimo contesto lavorativo" del segnalante, "colleghi di lavoro").

Tale sistema di protezione si articola su tre livelli:

- garanzia della riservatezza dell'identità personale del segnalante;
- protezione dello stesso dalle possibili ritorsioni;
- limitazioni delle possibili responsabilità del segnalante conseguenti alla segnalazione.

La nuova disciplina legislativa individua gli adempimenti, anche in tema di organizzazione interna, che gli Enti devono adottare, il primo dei quali è rappresentato dall'istituzione del c.d. canale di segnalazione interna, finalizzato alla ricezione ed alla gestione delle segnalazioni.

L'istituzione del canale di segnalazione interna richiede l'approvazione da parte della Giunta di un apposito atto organizzativo, tramite il quale vengono definite le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la relativa gestione e vengono altresì individuati ruolo e compiti dei diversi soggetti cui è consentito l'accesso alle informazioni ed ai dati contenuti nelle segnalazioni, nonché le modalità ed i tempi di conservazione degli stessi.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 21 dicembre 2023, n. 495 il Comune di Rimini ha adottato il predetto modello organizzativo ed ha istituito ed attivato il canale di segnalazione interna, tramite il quale i dipendenti del Comune e gli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 citato, cui l'Ordinamento appresta protezione, potranno inviare le proprie segnalazioni e trasmettere le informazioni sugli illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Tramite il predetto canale, inoltre, gli eventuali whistleblower potranno anche interloquire con i dipendenti cui sarà affidata la gestione del canale stesso e chiedere informazioni sul seguito che è stato dato alle segnalazioni.

Con la sopra citata deliberazione la Giunta ha anche stabilito che il canale di segnalazione interna fosse attivato e gestito tramite Piattaforma Software denominata «Legality Whistleblowing – Segnalazioni Illeciti», fornita dalla società DigitalPA S.r.l. con sede in Cagliari, applicativo informatico individuato per le predette finalità, che è conforme ai requisiti stabiliti dagli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in quanto garantisce adeguatamente la riservatezza di tutti i soggetti tutelati, di tutte le informazioni e di tutta la documentazione raccolta, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Va sottolineato che attraverso la predetta Piattaforma Software vengono gestiti non solo la ricezione delle segnalazioni, ma anche tutti gli adempimenti consequenti, come previsti dalla Legge: e ciò anche nel caso in cui le segnalazioni stesse venissero presentate con modalità diverse dalla Piattaforma Software.

Infine, secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 5 del medesimo D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 la responsabilità e la gestione del predetto canale di segnalazione interna è stata affidata al Segretario generale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Va da ultimo segnalato che, dovendo l'Ente in applicazione delle nuove disposizioni legislative sopra



richiamate, tutelare il dipendente che segnala illeciti, sia garantendone la riservatezza dell'identità, sia proteggendolo dalle possibili condotte ritorsive, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 6 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne prevede apposite misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dal trattamento dei dati ed è stato concepito sulla base di una positiva valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, effettuata previa consultazione del Responsabile della protezione dei dati personali (DPO).

La segnalazione degli illeciti

Come anticipato, il Comune di Rimini si è dotato di uno specifico portale, rispondente alle caratteristiche indicate dal Legislatore. Esso è stato attivato dal mese di dicembre 2023, mentre fino a quella data è stato operativo il precedente portale conforme alla previgente disciplina dettata dall'art. 54-bis del D Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il software è accessibile a chiunque e l'accesso è garantito tramite un link contenuto nella home page del sito istituzionale.

Il software consente, tra l'altro:

- in caso di presentazione di segnalazioni di rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- di gestire tramite la piattaforma i rapporti e le eventuali interlocuzioni con il segnalante;
- di raccogliere e conservare la documentazione inviata dal segnalante o comunque acquisita in seguito dall'Ente;
- di inviare al segnalante, entro il termine di 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento, il c.d. riscontro, tramite il quale vengono fornite al segnalante le informazioni sul seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione;
- di fornire ausilio al soggetto che ne ha la responsabilità (nel caso del Comune di Rimini il RPCT), segnalando eventuali scadenze non rispettate (come, ad esempio, quando la segnalazione non sia stata presa in carico, oppure entro il termine di 90 giorni, non sia stato fornito riscontro al segnalante);

La gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta una segnalazione, viene inviato al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione e il Responsabile del canale di segnalazione svolge tutte le attività di verifica e di indagine, interne ed esterne, necessarie ad accertare la fondatezza della segnalazione stessa.

La procedura di gestione della segnalazione prosegue con lo svolgimento di tutte le necessarie attività di verifica e di indagine e l'adozione delle conseguenti misure, quali le comunicazioni all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile e/o l'avvio del procedimento disciplinare a carico della persona coinvolta, ecc.

Infine, il responsabile del canale di segnalazione dovrà concludere la procedura nel termine di tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, inviando al whistleblower il c.d. riscontro all'esito degli approfondimenti e delle indagini svolte.

Della possibilità di segnalare gli illeciti ad ANAC e dell'ulteriore percorso delle eventuali segnalazioni protette di illeciti, nonché dell'attivazione del portale sulla home page dell'Ente è stata data informazione a tutto il personale dipendente tramite apposita informativa pubblicata sul sito internet e tramite affissione negli ambienti di lavoro.

Da ultimo si evidenzia che il canale di segnalazione interna istituito dal Comune di Rimini risulta conforme alle Linee guida emanate da ANAC, ivi comprese quelle approvate con deliberazione in data 26 novembre 2025 n. 478, mentre in attuazione delle raccomandazioni contenute nella medesima deliberazione, il Codice di comportamento integrativo di Ente, come modificato da ultimo mediante deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30, è stato ulteriormente integrato, prevedendo:

1. l'obbligo per il whistleblower di adottare ogni cautela per garantire la veridicità e la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della segnalazione;
2. una specifica fattispecie disciplinare a carico del segnalante nel caso in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la



sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel corso dell'anno 2025 sul canale di segnalazione interna sono pervenute 2 segnalazioni di illeciti, ma una volta esaminati i contenuti, è emerso che non si trattava di illeciti rientranti nel campo di applicazione del D. Lgs. n. 24/2023. Infatti, non solo i segnalanti non erano né dipendenti dell'Ente né altri soggetti indicati nell'art. 3 del medesimo decreto, ma soprattutto non avevano denunciato "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui erano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato".

Si trattava di semplici cittadini che nel primo caso avevano segnalato, tra l'altro in forma anonima, un cantiere privato abusivo, in cui, secondo il segnalante, non venivano rispettate le norme in materia di sicurezza del lavoro. Per di più il cantiere era ubicato al di fuori del territorio comunale, in un Comune nemmeno confinante con il Comune di Rimini. La seconda segnalazione riguardava un edificio privato condotto in locazione dal segnalante, che lamentava l'inadeguata sicurezza dell'impianto elettrico.

Pur non trattandosi di fatti specifici di whistleblowing, per la prima si procedeva alla trasmissione all'ufficio competente del Comune interessato, mentre per la seconda si suggeriva al cittadino di risolvere la questione con il proprietario nell'ambito del rapporto contrattuale.

Inoltre, con la finalità di evitare che il canale di segnalazione del whistleblowing diventi il veicolo per l'invio all'Amministrazione di ogni tipo di esposti, si è ritenuto di dare maggior enfasi nella home page della sezione del sito dedicata al whistleblowing alle finalità del canale di segnalazione interna.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione in data 24 gennaio 2013, n. 4 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Alle disposizioni regolamentari è stata data immediata attuazione attraverso la costituzione di un'Unità dei Controlli interni, costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario generale, dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Dirigente Affari Generali.

Tale Unità ha condotto un'intensa ed ampia attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di seguito si riportano i dati principali dell'attività dell'Unità dei controlli nell'anno 2025:

sono state effettuate n. 8 sedute dell'Unità dei Controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n. 222 determinazioni su n. 779 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (per una percentuale del 28,49%).

Il numero delle sedute ha consentito, di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela; in conseguenza della mole degli atti e delle molteplici gravi incombenze dei componenti l'Unità dei Controlli, si è reso necessario procedere per ogni seduta dell'organismo ad una selezione, attraverso estrazione casuale, di un campione tra le determinazioni inserite all'ordine del giorno nella misura del 20 per cento (peraltro prevista dal Regolamento sui Controlli interni all'art. 11, comma 5), campione cui si sono aggiunti ulteriori atti, che, per la delicatezza del contenuto o per precedenti segnalazioni ricevute, risultavano meritevoli di specifico esame. Infatti, sulla base delle indicazioni fornite in sede di "preistruttoria" dalla Ragioneria generale, dall'Ufficio Gare e Contratti e dalla Segreteria dell'Unità, nonché in relazione a specifici atti di contenuto rilevante, si è ritenuto in molti casi di estendere l'esame ad ulteriori provvedimenti, anche non facenti parte del campione selezionato, procedendo per questi con un campionamento a scelta ragionata basato sull'esame e quindi controllo dei procedimenti con maggiori criticità e complessità e comportanti inevitabilmente un maggior rischio corruttivo; i provvedimenti relativi sono stati esaminati a cascata e quindi nei vari stadi di avanzamento: dalla modalità di scelta del contraente fino all'esecuzione dei contratti.

Per quanto invece attiene agli atti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, si ricorda che tutte le proposte di deliberazione (nel corso dell'anno 2025: n. 68 proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale e n. 540 alla Giunta Comunale), ad eccezione di quelle aventi ad oggetto atti di mero indirizzo o di quelle costituenti espressione delle prerogative dei consiglieri comunali (mozioni,



ordini del giorno, ecc.), sono sempre accompagnate, oltre che dai pareri dei responsabili dei servizi, anche dal parere di legittimità del Segretario Comunale. Inoltre, nei casi di atti più complessi, l'istruttoria viene svolta in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del citato Regolamento comunale sui Controlli interni. Nelle relazioni sui controlli redatte dal Segretario comunale e trasmesse alla Presidenza del Consiglio comunale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori, al Sindaco e a tutti i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, sono più dettagliatamente indicati gli ambiti e gli oggetti dell'attività dell'Unità dei controlli interni.

Si ritiene che il controllo successivo, in particolare se gestito, come ha cercato di fare l'Unità dei Controlli, con un approccio non solo focalizzato sugli aspetti contenutistici e formali degli atti, ma anche alla valutazione degli effetti conseguenti ed al controllo sul complesso dell'attività procedimentale e non, può costituire una delle misure più efficaci di contrasto dei fenomeni distorsivi e della deviazione rispetto al corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Pertanto, tale attività verrà proseguita, estendendo, ove del caso, controllo e vigilanza oltre che alle determinazioni dirigenziali anche al complesso dell'attività amministrativa e privilegiando una prospettiva che coniuga legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e razionalizzazione dei comportamenti.

Pur nella complessità delle molteplici attività nelle quali sono coinvolti i componenti dell'Unità Controlli interni e le criticità delle stesse, sono state comunque rispettate le previsioni del Regolamento sui Controlli interni per quanto riguarda l'aggiornamento del programma dei controlli e la redazione dei report quadrimestrali dell'attività.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR. A tal fine si è stabilito che i controlli vengano effettuati sulla base di una apposita check list da adottarsi alla luce del modello di governance del PNRR dell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5) per l'attuazione di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica di tali progetti e del vademecum in data 27 dicembre 2022, prot. n. 436594 di gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR.

Con circolare in data 10 marzo 2023 prot. n. 86254 il Segretario Generale ha determinato di nominare un'Unità di Audit interno composta da 5 membri per l'adozione di un sistema di azione integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, in attuazione del modello di Governance adottato con la sopra richiamata deliberazione della Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5. L'Unità di Audit interno all'Ente ha quindi il compito di monitorare, attraverso auditing finanziario-contabili e auditing di performance, l'andamento generale dei progetti PNRR.

Inoltre in base al Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza (riportato e descritto compiutamente nella misura specifica 11) l'Ente provvede alla trasmissione periodica (bimestrale) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR. Ad oggi tutte le trasmissioni effettuate non hanno dato alcun riscontro in merito ad anomalie.

Ancora al fine di rispondere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di finanziamenti PNRR/PNC, anche a seguito della pubblicazione della circolare MEF n 13 del 28/03/2024, e per agevolare gli uffici incaricati di redigere la documentazione amministrativa relativa ai progetti PNRR, con atto del Segretario Generale e con la collaborazione dei Dirigenti interessati e dei collaboratori dei RUP, è stato redatto un Vademecum in cui si riassumono gli adempimenti necessari per la rendicontazione dei progetti. (protocollo in data 16/04/2025 n.133617/2025).

Infine, a far data da ottobre 2025, i componenti dell'Unità Controlli Interni in seguito alla Deliberazione della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 135/2024, recante Nuove Linee guida per la trasmissione alla Corte degli incarichi di consulenza, studio e ricerca, nonché degli atti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, hanno disposto di sottoporre a controllo successivo tutte le determinazioni aventi ad oggetto affidamenti di incarichi di tipo «individuale», ovvero conferiti a persone fisiche che esercitino l'attività in forma professionale o meno, per le quali la procedura di conferimento è regolata dalle disposizioni dell'art. 7, commi 6 e seguenti del



D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalle disposizioni del Titolo VIII del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi: e ciò proprio con la finalità di verificare il rispetto delle modalità di affidamento.

Poiché le già richiamate Linee guida n. 135/2004 hanno inoltre esteso l'obbligo di trasmissione alla Corte dei Conti, di cui all'art. 1, comma 173 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, anche agli atti di affidamento di servizi di ingegneria e architettura a professionisti esterni (persone fisiche) disposti in applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici – benché non vi sia alcuna norma che imponga tale adempimento ed, anzi, ve ne sia una (l'art. 1, comma 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311³) che disponga espressamente in senso contrario – si è ritenuto di affidare all'Unità dei Controlli interni questo ulteriore controllo, concernente l'effettiva trasmissione alla Corte di tali atti: e ciò, sia in relazione all'inserimento nel testo delle determinazioni dirigenziali di un passaggio in cui si prevede la trasmissione dell'atto alla Corte, sia in relazione alla verifica dell'effettiva trasmissione.

Infine, con circolare in data 11 agosto 2025 prot. 279845 il Direttore generale ha fornito agli uffici apposite indicazioni operative sui nuovi adempimenti previsti dalle succitate Linee Guida n. 135/2024 della Corte dei Conti.

³ Art. 1, comma 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311: L'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'amministrazione, deve essere adeguatamente motivato con specifico riferimento all'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'ente in grado di assicurare i medesimi servizi, ad esclusione degli incarichi conferiti ai sensi della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni. In ogni caso l'atto di affidamento di incarichi e consulenze di cui al primo periodo deve essere corredata della valutazione dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente locale e deve essere trasmesso alla Corte dei conti. L'affidamento di incarichi in difformità dalle previsioni di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano agli enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti.



Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Con riguardo agli incarichi autorizzati a soggetti interni essi sono pubblicati al seguente link:
<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti>

Va segnalato invece, per quanto riguarda il conferimento di incarichi a soggetti esterni, che con circolare in data 18 dicembre 2023, prot. n. 431326 a firma del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT) si è data applicazione al principio del "once only" codificato dall'art. 9-bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. Decreto Trasparenza), prevedendo, a partire dal 1° gennaio 2024, un'unica pubblicazione sul sito in luogo delle due precedenti. La Sotto-sezione di Amministrazione Trasparente contiene ora il collegamento alla banca dati "Consulenti pubblici" del Ministero per la Pubblica Amministrazione come previsto dall'Allegato B del D. Lgs. 33/2013. Ciò evita la doppia pubblicazione ed il conseguente rischio di possibili "disallineamenti" tra banche dati, consentendo comunque di rispettare gli adempimenti necessari a rendere efficaci gli atti di conferimento degli incarichi.

Si richiama la circolare in data 11 agosto 2025, prot. 279845, più diffusamente illustrata nella contromisura n. 8, mediante la quale il Direttore generale ha fornito apposite indicazioni operative sui nuovi adempimenti previsti dalle Linee Guida 135/2024 della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre, attraverso una ricognizione interna, in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Nel corso della procedura selettiva, viene sempre acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini. A tal fine è stata studiata una specifica formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti relativi agli incarichi esterni riguardano:

- il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale, la predisposizione e approvazione da parte del Consiglio comunale del Programma Incarichi e collaborazioni, ai sensi dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e relativo eventuale controllo sul rispetto dei tetti di spesa (qualora necessario ai sensi del D.L. 124/2019 convertito con modificazioni nella L. 157/2019);
- l'acquisizione del parere dell'Organo di revisione sugli incarichi di consulenza, studio e ricerca, di qualunque importo, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311;
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza, studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro;
- l'esperimento di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che attualmente monitora, attraverso controlli incrociati, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e la comunicazione e pubblicazione sul sito Consulenti Pubblici del Ministero per la Pubblica Amministrazione.



Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione come definito con circolare in data 18 dicembre 2023, prot. 431326 a firma del RPCT. In essa specifica attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato ed in particolare al curriculum vitae e alla dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va ricordato, infatti, che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi, sicché la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa comunicazione e pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e comportano il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

A seguito della citata circolare in data 18 dicembre 2023, prot. 431326 la pubblicazione sul sito Internet, Sezione Amministrazione Trasparente è presente al link <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza>

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Al riguardo si evidenzia che in coerenza con quanto già suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 12/2018 (Affidamento dei Servizi legali) ed oggi previsto dal D. Lgs. n. 36/2023, l'Ente pubblica periodicamente fin dall'anno 2019 un avviso finalizzato all'acquisizione di candidature per la costituzione di un elenco aperto di avvocati esterni, tra cui scegliere per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di domiciliazione.

Con Determinazione Dirigenziale in data 11 dicembre 2025, n. 3598 è stata avviata la procedura per la costituzione di un nuovo elenco aperto, cui l'Ente attingerà fino al 31 dicembre 2028.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 37 e del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 l'Ente approva annualmente il programma triennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nel quale vengono inseriti gli appalti di servizi e le forniture di importo superiore ai 140.000 euro ed i lavori di importo superiore ai 150.000 euro.

Tale adempimento con riferimento alle forniture e servizi viene curato dalla U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco, che raccoglie tutte le esigenze provenienti dai vari uffici dell'Ente.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo Programma viene curata dal Settore Amministrativo dell'Area tecnica e costituisce un adempimento ormai consolidato, così come le procedure di pubblicazione e adeguamento.

Dall'anno 2024 è stata adottata la nuova modulistica, basata sulle indicazioni dettate dal Ministero Infrastrutture e dei Trasporti mediante lo schema tipo di cui all'Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023, nel rispetto di quanto previsto dall'art 37 del codice, che prevede che per i lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione.

In base all'art. 3 comma 8 dell'Allegato I.5 del D.lgs 36/2023 i lavori da avviare nella prima annualità del programma costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici. Sono inclusi in tale elenco i lavori che soddisfano le seguenti condizioni:

- a) previsione in bilancio della copertura finanziaria;
- b) previsione dell'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità del programma;



- c) rispetto dei livelli di progettazione minimi di cui all'art 37, comma 2, del codice;
- d) conformità dei lavori agli strumenti urbanistici vigenti o adottati.

A partire dal 2022, sia il programma triennale degli acquisti sia il programma triennale dei lavori sono gestiti attraverso l'applicativo "Appalti&Contratti", il che consente di avere su un'unica piattaforma tutte le fasi della commessa, dalla programmazione al collaudo, ivi compreso l'ottenimento del CIG una volta caricato l'affidamento, essendo la medesima piattaforma, all'uopo certificata.

In questo senso l'indicazione contenuta nel PNA 2025 in ordine al corretto utilizzo della PAD (Piattaforme di approvvigionamento digitali) è già stata attuata da tempo nel Comune di Rimini.

Particolare attenzione in sede di attività dell'Unità dei Controlli interni viene posta agli atti che prevedono proroghe degli affidamenti in corso. In tali casi l'Unità è solita chiedere informazioni e motivazioni supplementari agli Uffici, quando il provvedimento esaminato non dia adeguatamente conto delle ragioni giustificative.



CONTROMISURE DECENTRATE

(definite dal PNA “specifiche”)

Le misure “*specifiche*”, definite dal presente Piano triennale come “*contromisure decentrate*”, si distinguono dalle “*misure generali*”, definite dal presente Piano come “*contromisure centralizzate*”, in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l’impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all’inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).

Verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l’adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli dirigenti e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull’applicazione da parte degli uffici diretti.

L’esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all’Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i dirigenti/dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Non si sono ripetuti casi analoghi a quello verificatosi nel corso del 2017, in cui un dipendente non aveva segnalato la propria posizione di conflitto e conseguentemente non si era astenuto dal partecipare ad una attività rispetto alla quale si trovava in posizione di incompatibilità, finendo sotto procedimento disciplinare ed essendo poi sanzionato (e segnalato alla Procura della Repubblica).

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un’opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dirigenti. In tale ottica vengono periodicamente svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i dirigenti, titolari di incarichi di elevata qualificazione e funzionari. Tali interventi sono stati svolti nel corso dell’anno 2025 e certamente saranno nuovamente realizzati nell’anno 2026.

Contromisura decentrata n. 2

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

A partire dalla redazione del primo PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione è stata



posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi interni e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa. Si è potuto constatare, infatti, che anche il PNA 2025, come i precedenti, attribuisce particolare importanza all'adozione ed all'applicazione di tali misure quali efficaci strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi e ausilio utile a supportare i soggetti deputati ai controlli.

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) ha senz'altro contribuito nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza del personale sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Anche per il 2026 andrà prevista un'attività di controllo per verificare la completezza, l'adeguatezza e l'aggiornamento dei predetti modelli.

Di seguito si propone un'elenco (non esaustiva) dei principali provvedimenti in vigore suddivisi e raggruppati in base alle strutture organizzative che li hanno adottati.

* * *

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ

Con deliberazione della Giunta Comunale 25 marzo 2014, n. 64 sono state approvate le Linee Guida sugli interventi economici in favore degli anziani.

È stata poi adottata una disciplina per la gestione flessibile degli alloggi in locazione permanente a canone calmierato come previsto dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 8 novembre 2018, n. 69.

Gli uffici del dipartimento che erogano contributi economici effettuano ordinariamente controlli preventivi circa la sussistenza dei requisiti e delle condizioni dichiarate dai beneficiari, salvi i casi di interventi in emergenza, di regola alquanto rari.

Il nuovo sistema Isee di costruzione dell'indicatore di sintesi economico, mediante acquisizione dati in automatico da altre banche dati nazionali, ha circoscritto molto il campo dei controlli di veridicità effettuabili direttamente o mediante la Guardia di Finanza, oramai limitati alla verifica della composizione anagrafica del nucleo familiare; il che rende possibili i controlli preventivi in tempi compatibili con le esigenze di erogazione di aiuti sociali.

SETTORE EDUCAZIONE:

- Con deliberazione della Giunta comunale 17 dicembre 2013, n. 342 sono state adottate le linee guida in materia di verifiche sulle Dichiarazioni sostitutive uniche (DSU).
- Con deliberazione del Consiglio comunale in data 25 giugno 2020, n. 21 è stato aggiornato il Regolamento comunale per la rateizzazione degli insoluti;
- Sono state fornite istruzioni operative per la segnalazione degli ISEE irregolari o non conformi alla Guardia di Finanza.
- È stato adottato un modello organizzativo distrettuale sulla vigilanza ai servizi per la prima infanzia e relative sanzioni a norma della L. R. n. 19/2016, che costituisce il modello operativo delle relazioni distrettuali in tema di controlli sui servizi prima infanzia.
- Un nuovo modello organizzativo riguardante il Trasporto scolastico è operante (è stato adottato in più step a seguito della procedura di appalto con decorrenza dell'anno scolastico 2017/2018) e riguarda in particolare un nuovo sistema di relazioni con START, gestore del servizio.
- In particolare, si è proceduto a:
 - Istituire un sistema di raccolta delle iscrizioni allo scuolabus esclusivamente tramite portale online da parte dell'appaltatore (START);
 - Rendere stabile la presenza di un accompagnatore qualificato su tutte le linee, mentre in precedenza era previsto, in via discrezionale solo su alcune;
 - Questo modello organizzativo garantisce massima trasparenza e consente al Comune di adottare le scelte (istituire una linea, sopprimerla, modificarne il percorso) tenendo conto di tutti gli interessi in gioco (cittadini/utenti, scuole, appaltatore) e contemplandoli in modo da salvaguardare ove possibile l'interesse dell'utenza.

**SETTORE SERVIZI CIVICI:**

- Nell'ambito delle attività del Settore è stato redatto un protocollo operativo riferito alle attività di controllo e applicazione delle sanzioni nei confronti dei proprietari dei cani
- I documenti sono consultabili al link: <https://www.comune.rimini.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/cani-e-gatti-informazioni-utili>
- È stata redatta una "Carta dei servizi cimiteriali", attraverso la quale sono esplicitate le modalità di presentazione delle richieste per i vari servizi offerti (inumazioni, tumulazioni, trasferimenti, concessione di loculi ecc.), gli obiettivi del servizio, le modalità di esecuzione delle attività e quant'altro necessario a rendere chiari e trasparenti le procedure adottate. Documenti consultabili al link:https://www.comune.rimini.it/sites/default/files/2021-06/carta_dei_servizi_cimiteriali_rimini.pdf
- Inoltre, con determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3629 il Settore si è dotato di una micro organizzazione propria individuando vari funzionari quali coordinatori e referenti delle varie attività allo scopo di apportare migliorie gestionali anche in tema di misure di prevenzione della corruzione.

* * *

DIREZIONE GENERALE

In materia di appalti, in particolare di lavori pubblici, negli anni scorsi sono state predisposte Linee guida operative riguardanti le procedure per l'autorizzazione del subappalto, quelle di affidamento diretto dei servizi di architettura e ingegneria, nonché sui criteri di selezione, pubblicità aggiuntiva per le procedure negoziate.

In ambito infrastrutturale come azione per il 2026 è prevista l'implementazione di una piattaforma informatica per la gestione telematica delle autorizzazioni agli scavi in capo all'Unità operativa competente.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR. A tal fine si è stabilito che i controlli vengano effettuati sulla base di una apposita check list da adottarsi alla luce del modello di governance del PNRR dell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5) per l'attuazione di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica di tali progetti e del vademecum in data 27 dicembre 2022, prot. n. 436594 di gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR.

Con circolare in data 10 marzo 2023 prot. n. 86254 il Segretario Generale ha determinato di nominare un'Unità di Audit interno composta da 5 membri per l'adozione di un sistema di azione integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, in attuazione del modello di Governance adottato con la sopra richiamata deliberazione della Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5.

L'Unità di Audit interno all'Ente ha quindi il compito di monitorare, attraverso auditing finanziario-contabili e auditing di performance, l'andamento generale dei progetti PNRR.

Al fine di rispondere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di finanziamenti PNRR/PNC, anche a seguito della pubblicazione della circolare MEF n. 13 del 28 marzo 2024, e per agevolare gli uffici incaricati di redigere la documentazione amministrativa relativa ai progetti PNRR, con atto del Segretario Generale e con la collaborazione dei Dirigenti interessati e dei collaboratori dei RUP, è stato redatto un Vademecum in cui si riassumono gli adempimenti necessari per la rendicontazione dei progetti (protocollo n. 0133617/2025 del 16 aprile 2025).

Inoltre in base al Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza (riportato e descritto compiutamente nella misura specifica 11) l'Ente provvede alla trasmissione periodica (quadrimestrale e in relazione alle variazioni progettuali intervenute) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR.

Ad oggi tutte le trasmissioni effettuate non hanno dato alcun riscontro in merito ad anomalie.

È stata inoltre creata una apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;

SETTORE PATRIMONIO

Nell'ambito dell'area di rischio concernente la gestione del patrimonio comunale si applicano le linee



guida operative adottate in coordinamento con il Servizio Finanziario per l'amministrazione dei dati contabili che incidono sul valore del patrimonio immobiliare comunale.

Si confermano anche per l'anno 2026 le linee guida e protocolli adottati in precedenza e di seguito riportati.

L'attività di repressione dell'abusivismo edilizio prosegue sulla base delle procedure disciplinate ed approvate con i seguenti atti:

- la D.D. n. 130/2015 volta alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra l'U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia ed il Settore Patrimonio;
- la deliberazione della Giunta Comunale in data 26 gennaio 2016, n. 26, mediante la quale sono state approvate linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione gratuita al patrimonio comunale, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale, finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 256/2016 per la determinazione dei criteri di calcolo della indennità di occupazione senza titolo da imputare ai soggetti responsabili degli abusi, dal momento di acquisizione del bene al patrimonio comunale, sino alla data di immissione in possesso;
- la determinazione n. 2562/2016 per l'adeguamento alla nuova strumentazione urbanistica dei criteri volti all'individuazione dell'area da acquisire al patrimonio comunale, ai sensi degli artt. 31, comma 3 e 13, comma 3, L.R. 23/2004.

Infine, con riferimento alle istanze pervenute dalla cittadinanza in relazione alle richieste di realizzazione del cappotto termico (c.d. "Cappotto di facciata"), con occupazione di porzioni di area pubblica prospicienti il fabbricato, è stato approvato uno specifico protocollo operativo che disciplina l'iter della prescritta pratica edilizia (L.R. 15/2013 e s.m.i.).

L'introduzione già dal 2021 di un iter semplificato per i cittadini che presentano domanda per l'installazione del cappotto termico o cappotto di facciata per i casi in cui l'area pubblica su cui si affaccia l'edificio interessato dall'intervento sia di proprietà del Comune di Rimini, oppure di proprietà privata ma ad uso pubblico, ha consentito un aumento significativo delle richieste. La procedura, consultabile sul sito web del Comune di Rimini e messa a punto anche attraverso un confronto con gli ordini professionali, stimola la rigenerazione del patrimonio edilizio anche in funzione di un miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici.

Si segnala inoltre la standardizzazione delle procedure riguardanti:

- la cessione delle aree P.E.E.P. e assimilate e/o eliminazione dei vincoli di inalienabilità in esecuzione della normativa indicata all'art. 31 della Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e successive modifiche e integrazioni: la procedura si attiva su istanza degli interessati mediante compilazione di modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale e si svolge in coordinamento fra Settore Patrimonio e Ufficio P.E.E.P. nel rispetto di fasi e tempistiche predeterminate;
- la cessione a titolo gratuito al Comune di Rimini delle porzioni di sedime stradale utilizzate ad uso pubblico da oltre venti anni, ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22 della Legge 23/12/1998, n. 448: procedure da attivare ad istanza di parte con presentazione di modulistica compilata e svolta interamente a cura del Settore Patrimonio – senza spese per i privati cedenti – nel rispetto di fasi e tempistiche predeterminate e rese note sul sito istituzionale.
- la regolarizzazione delle occupazioni delle aree del tracciato della ex ferrovia Rimini – San Marino, mediante il rilascio di concessioni amministrative d'uso, su richiesta dell'interessato per uniformare i titoli di godimento dei beni comunali, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 371/2024 con applicazione delle tariffe approvate con precedenza deliberazione di Giunta Comunale n. 433/2023;

Per quanto concerne l'assegnazione delle concessioni demaniali marittime si rileva che il D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito con modificazioni in Legge 14 novembre 2024, n. 166, ha emendato il testo dell'art. 3 della L. n. 118/2022 con l'inserimento della disposizione per cui, «al fine di consentire l'ordinata programmazione delle procedure di affidamento e il loro svolgimento nel rispetto del diritto dell'Unione europea», l'efficacia dei titoli concessori è estesa al 30 settembre 2027.

La prospettata variante al Piano dell'arenile approvato e la mancata adozione del decreto indennizzi non giustifica il mancato avvio delle procedure di affidamento. Pertanto, il Settore Marketing Territoriale procederà all'indizione degli avvisi di gara per le aree di ombreggi complementari agli stabilimenti balneari privati e alle aree destinate a giardino e a parcheggio di attività private, a partire dal mese di



gennaio 2026. Al fine di garantire massima applicazione dei principi di pubblicità e trasparenza amministrativa, a tutti gli atti di indirizzo sul tema, verrà comunque data diffusione sul sito istituzionale del Comune e nelle ulteriori forme eventualmente previste, onde garantirne la più ampia conoscibilità ai soggetti interessati.

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Con una serie di disposizioni di servizio emanate dal Dirigente del Settore Governo del Territorio sono state introdotte alcune innovazioni funzionali e organizzative necessarie ad agevolare la fruizione dei servizi di competenza del Settore. Tali disposizioni sono state dettate in prima battuta con la finalità di dare risposta alle difficoltà di erogazione dei servizi all'utenza in conseguenza della emergenza epidemiologica da virus Covid-19. Terminata l'emergenza, alcune di queste innovazioni sono state comunque confermate, in quanto già nella fase emergenziale avevano dato buoni risultati.

Tra queste assume particolare rilevanza la disposizione che ha disciplinato la ricerca dei precedenti edili, quale punto di partenza, non solo per i procedimenti volti all'attivazione di interventi edili, ma anche per ulteriori attività di particolare interesse per l'intera cittadinanza.

Con nota in data 20 aprile 2020, prot. n. 0099163 è stata comunicata agli ordini professionali l'attivazione del nuovo servizio di ricerca dei precedenti edili tramite l'applicativo cartografico Geonext, in cui sono confluiti tutti i dati provenienti dagli archivi relativi a:

- titoli edili, compresi gli atti ricognitori finali dal 1948 alla data odierna;
- procedimenti repressivi;
- autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- pratiche sismiche dal 1999 alla data odierna.

Nel periodo pandemico sono state adottate misure organizzative in materia di accesso ai documenti amministrativi, che se nell'immediato risultavano funzionali alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, sono state tuttavia confermate anche in seguito dopo la fine della pandemia, in quanto utili a favorire e agevolare l'esercizio del diritto di accesso tramite rilascio di copie digitali.

Inoltre, per garantire modalità centralizzate di esercizio del diritto di accesso alle pratiche edili, con disposizione in data 8 luglio 2020, prot. n. 0174048 si è disposto il trasferimento dell'Archivio delle Abitabilità precedenti al 1995, depositato presso i locali dell'Asl, nei locali dell'Ufficio Archivio di Via Rosaspina.

Sono state inoltre dettate disposizioni operative per gli Uffici in conseguenza delle intervenute modifiche al quadro normativo in materia di edilizia privata. A tal proposito si possono ricordare:

- disposizione in data 2 luglio 2020, prot. n. 0167233, in materia di Ristrutturazione edilizia ricostruttiva dopo la sentenza della Corte Costituzionale 24 aprile 2020, n. 70;
- disposizione in data 17 novembre 2020, prot. n. 0322193 in materia di proroga dei titoli edili e piani particolareggiati;
- disposizione in data 14 dicembre 2020, prot. n. 0358036 in materia di proroga dei titoli edili e piani particolareggiati seguito a disposizione prot. 322193/2020. Conversione in legge del D.L. 125/2020;
- Vademecum Operativo in data 24 agosto 2021 contenente le prime Disposizioni Tecnico-Applicative (DTA) previste dall'art. 9 bis della vigente Variante al RUE approvata con Delibera C.C. 25 marzo 2021, n. 9, quale utile strumento di lavoro per gli operatori sia interni che esterni, nonché valido riferimento per l'omogenea applicazione delle normative di riferimento;
- Disposizione di servizio in data 18 novembre 2021, prot. n. 0364856, afferente la realizzazione di condoni sismici e le distanze tra costruzioni ex art. 9 DM 1444/68;
- Disposizione di servizio 29 dicembre 2021, prot. n. 414297 per comunicazione di nuova modalità presentazione pratiche edili attraverso Accesso Unitario in sostituzione del sistema SIEDER, che è stato dismesso;
- Disposizione di servizio in data 28 gennaio 2022, prot. n. 030121 per presentazione pratiche edili Accesso Unitario - proroga regime transitorio sino al 28 febbraio 2022, successivamente prorogato più volte sino al 06/03/2023.

Rimangono valide le disposizioni emanate negli anni passati che vengono di seguito elencate tenendo conto altresì degli aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno 2023 e delle recenti disposizioni



intercorse nel medesimo anno:

- Circolare in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Determinazione n. 2112/2015 sui controlli a campione di SCIA, CIL e CCEA che adotta un protocollo relativo all'effettuazione dei sorteggi a campione ed alle competenze sulle verifiche degli Uffici SCIA, Controlli edili e di Agibilità. I contenuti del predetto protocollo sono stati in seguito modificati relativamente ai controlli a campione delle pratiche edilizie al fine di adeguarli in ragione delle novità normative conseguite all'entrata in vigore della L.R. n. 15/13;
- Determinazione dirigenziale n. 2562/2016 relativa al procedimento di acquisizione delle aree ai sensi art. 31 DPR n. 380/01;
- Deliberazione della Giunta comunale 2 gennaio 2016, n. 32 avente ad oggetto l'approvazione delle Linee guida ai fini della determinazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, previste dal DPR n. 380/01 e dalla L.R. n. 23/04);
- Deliberazione della Giunta Comunale 26 gennaio 2016, n. 26 avente ad oggetto l'approvazione di linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge per l'acquisizione, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale. Tale documento è finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- Adozione della check list relativa al procedimento di rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa;
- Adozione di un protocollo/vademecum relativo alla presentazione delle pratiche di CCEA ed inerente il sopralluogo di verifica per le pratiche sorteggiate per il controllo di merito;
- Circolare contenente la risoluzione delle problematiche sorte in merito all'applicazione della misura decentrata relativamente alla deliberazione della Giunta comunale 26 gennaio 2016, n. 26 sopra citata, con adozione degli atti consequenti. Si tratta nello specifico delle questioni sorte in ordine alla verifica di concreta acquisibilità di alcune categorie di immobili nonché di alcune problematiche sorte sulle modalità di calcolo delle superfici funzionali a determinare l'area da acquisire;
- Disposizione di servizio prot. 261851/2017 con cui sono state adottate alcune modifiche organizzative legate all'inoltro ed al controllo formale dei procedimenti edili (permessi di costruire, SCIA, SCEEA, CIL), attraverso la costituzione di un nuovo ufficio front office tecnico.
- Disposizione di servizio prot. 272710/2017, con cui sono state attuate nuove modalità operative di ricevimento dello Sportello unico per l'edilizia attraverso l'elaborazione di sistemi trasparenti di gestione del pubblico.
- Con nota in data 12 novembre 2019, prot. 310913 sono state divulgate agli ordini professionali ed all'utenza (pubblicazione sito web) le modalità di deposito ed evasione delle richieste di rimborso in materia edilizia.

U.O. PAESAGGISTICA

Al fine di fornire indicazioni chiare e complete agli operatori interni per una gestione standardizzata dei procedimenti, sia paesaggistici, sia inerenti alla materia dell'edilizia convenzionata ex D.P.R. n. 380/2001, la U.O. Paesaggistica adotta le seguenti check list:

- check-list per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche ordinarie;
- check-list per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche semplificate;
- check-list per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche in conferenza di servizi;
- check-list per il rilascio di accertamenti di compatibilità paesaggistica in conferenza di servizi;
- check-list per la gestione dei procedimenti repressivi degli illeciti in materia paesaggistica;
- check-list per il procedimento relativo al rilascio delle attestazioni del prezzo massimo di vendita degli alloggi, e/o canone massimo di locazione degli alloggi, in regime di edilizia abitativa convenzionata;
- check-list per il procedimento di rimozione anticipata dei vincoli in immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata, alla luce delle recenti modifiche normative, nonché della Deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 16/11/2023, con cui sono stati approvati gli schemi di convenzione-tipo per la rimozione di vincoli.

Le suddette check list sono state aggiornate o elaborate ex novo nel corso degli anni 2023 e 2024. Nel corso del 2025 sono state elaborate anche le check-list riferite al procedimento di rilascio dei pareri della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (C.Q.A.P.) ai sensi dell'art. 109 RUE, sia preventivi rispetto alla presentazione della pratica edilizia, sia endoprocedimentali. Con Delibera di C.C. 1° agosto 2024, n. 57 di aggiornamento della Tavola dei Vincoli, all'interno della allegata Tabella, sono state inoltre fornite prescrizioni pratico-operative – rivolte sia agli operatori interni, sia ai tecnici e professionisti esterni – per la gestione dei procedimenti edilizi e paesaggistici ricadenti sulle aree che il



vecchio strumento urbanistico (P.R.G.-V del 1975) qualificava come "Zone alberghiere edificate", "Zone alberghiere di ristrutturazione", "Colonie", "Campeggi" e "Zone edificate per l'industria e l'artigianato", sulle quali in passato vi era incertezza in merito alla sussistenza del vincolo di tutela paesaggistica.

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

- Nell'ambito del Dipartimento Risorse il Settore Ragioneria Generale ha adottato una serie di protocolli operativi ed ha anche emanato alcune circolari, al fine di omogeneizzare le modalità di azione dei diversi uffici. Al riguardo si possono ricordare:
- la gestione del bilancio e della contabilità (gestione entrate e spese): emanazione di numerose circolari operative per assicurare la corretta e omogenea gestione dei procedimenti contabili da parte degli Uffici, in particolare in sede di riaccertamento è stata approntata una procedura definita per fornire al servizio finanziario la documentazione idonea al mantenimento dei residui attivi;
- anche nel corso del 2026 continuerà l'analisi, per le attività inserite nella Sotto-sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2026-2028, degli attuali protocolli operativi e verranno istituite apposite procedure di monitoraggio finalizzate alla riduzione dei rischi;
- nel corso del 2026 si procederà alla redazione ed approvazione del nuovo regolamento degli oggetti rinvenuti.

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

Anche il Settore Risorse tributarie ha adottato protocolli operativi per standardizzare e uniformare l'attività degli uffici:

- sin dai primi momenti di istituzione dell'IMU e dell'Imposta di Soggiorno (2012) sono state pubblicate sul sito dell'Ente Linee Guida Operative contenenti, in modo trasparente ed imparziale, le procedure da seguire per adempiere al pagamento del tributo;
- nel 2015 è stata redatta e pubblicata sul sito dell'Ente una carta dei servizi relativa alla gestione della TARI. Negli anni successivi è stata costantemente aggiornata e nel 2023 se ne approverà l'ulteriore revisione in ottemperanza agli obblighi imposti da ARERA a partire dal 2023;
- nel 2016 è stata approvata un'apposita procedura per eseguire gli accertamenti dei tributi sugli immobili. Tale specifica disciplina interna è rivolta agli istruttori ed ai relativi capi ufficio ed è finalizzata alla gestione dei rischi di negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti necessari per l'adozione di atti e provvedimenti, inerenti l'attività di controllo svolta in materia di recupero dell'imposta dovuta e non versata dai contribuenti;
- sulla falsariga di quanto sperimentato per i provvedimenti a credito, è stata predisposta una linea guida per l'erogazione dei rimborsi, che dispone l'avvio dell'istruttoria in base all'ordine cronologico di arrivo delle istanze, con la previsione di alcune eccezioni ben specificate (età, importi, ecc.);
- nel 2019 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per regolare la modalità di segnalazione di posizioni fiscali irregolari e lo scambio dei dati;
- nel 2020 è stata predisposta la procedura per la concessione di rateizzazioni degli insoluti e per la possibilità di ottenere la sospensione di azioni cautelari. Tale disciplina è stata inserita nel Regolamento Generale delle Entrate e nel Regolamento per la gestione delle Entrate Tributarie;
- nel 2021 è stato redatto un vademecum sull'iter da seguire per la verifica dei requisiti generali degli operatori economici partecipanti a procedure di gara;
- nel 2022 è stato completato il Portale della Trasparenza, attraverso il quale il cittadino può accedere alle informazioni riguardanti la gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- nel 2023, con deliberazione di Giunta Comunale, sono state riviste le linee guida, approvate nel 2019 in attuazione del Regolamento disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali, da seguire, da parte degli operatori, per individuare i soggetti con irregolarità tributaria ai quali applicare la sanzione accessoria della sospensione/revoca della licenza;
- sempre nel 2023 è stata definita una procedura interna per la valutazione dell'invio, o meno, a riscossione coattiva degli accertamenti relativi a società di capitali estinte, rispetto alle quali, quindi, sussiste un forte rischio d'inesigibilità;
- è stata inoltre aggiornata la carta della qualità del servizio TARI del Comune di Rimini, a seguito della deliberazione Arera n. 15/2022/R;
- nel 2024 è stata definita una procedura interna per l'istruttoria delle domande di rimborso IMU, presentate sulla base della sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022 che ha esteso l'esenzione



dall'imposta anche a favore dei coniugi con residenze diverse, purché in presenza di dimora abituale nell'abitazione.

- nel 2024 è stata aggiornata la carta dei servizi TARI, (approvata dal consiglio d'ambito di ATERSIR nel 2024 secondo le specifiche del TQRIF di ARERA) e regolarmente pubblicata nel portale per la trasparenza per la gestione dei rifiuti urbani, accessibile sia da diverse pagine della TARI che dalla pagina "Carta dei servizi e standard di qualità", all'interno della voce "servizi erogati", in Amministrazione trasparente.
- nel 2024 è stato sottoscritto l'aggiornamento del Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per la prosecuzione della cooperazione nell'azione di contrasto all'evasione tributaria, nonché per la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti per l'accesso ai contributi economici ed alle prestazioni erogate dai Servizi sociali in capo ai richiedenti. Tale protocollo vede coinvolti diversi uffici comunali, in particolare il Settore Risorse Tributarie e il Dipartimento Servizi di Comunità.
- nel 2025 è stata implementata la procedura volta alla verifica in fase accertativa della sussistenza dei requisiti previsti per il riconoscimento dell'esenzione dall'IMU per abitazione principale a seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022, in base alla quale l'esenzione stessa spetta ad entrambi i coniugi con residenze diverse, anche se non separati, purché aventi effettiva dimora nel luogo di residenza. Trattasi, in realtà, di un'articolata e complessa istruttoria, fondata su mezzi di prova ed elementi verificati dall'operatore, i cui esiti vengono posti a base degli atti diretti all'instaurazione del contraddittorio preventivo con il contribuente.

Nel corso dell'anno è stata svolta un'azione accertativa mirata a rilevare le situazioni di indebita applicazione dell'esenzione IMU per abitazione principale. Tale azione risulta fondata su una serie di indizi rappresentati, ad esempio, dall'assenza di elementi idonei a dimostrare che il contribuente dimora abitualmente nell'immobile e/o dalla presenza nello stesso di altre residenze anagrafiche oppure dall'attivazione di locazioni turistiche. Va certamente segnalato che questa attività di controllo risulta particolarmente complessa ed impegnativa per gli uffici ed è resa più difficoltosa dalla presenza sul territorio a forte vocazione turistica di numerose seconde case e dal conseguente rischio di pratiche elusive tramite la creazione di residenze "fittizie".

- nel 2025 è stata data piena attuazione ai tre nuovi Regolamenti comunali (Regolamento per la Gestione delle Entrate Tributarie – Regolamento sull'accertamento con adesione – Regolamento per l'esercizio del diritto d'interpello in materia tributaria e per la commissione consultiva per l'interpello tributario), approvati nel corso del 2024, soprattutto per recepire le novità introdotte dai decreti legislativi di attuazione della Legge delega per la riforma del sistema fiscale italiano n. 111/2023, fra cui il D. Lgs. 219/2023 (volto ad integrare e modificare i contenuti della Legge 212/2000, recante lo Statuto dei diritti del contribuente) ed il D. Lgs. 218/1997 (recante disposizioni in materia di accertamento con adesione), rispetto al contraddittorio preventivo, all'autotutela obbligatoria e facoltativa, all'accertamento con adesione e all'esercizio del diritto di interpello, così come della relativa commissione consultiva, regolarmente riunitasi alle scadenze previste.

SETTORE AFFARI GENERALI – Ufficio Contratti

Anche nel triennio 2026-2028 continueranno ad essere utilizzate check list per la verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti, che prevedono anche la verifica sulla valida emissione delle garanzie fideiussorie e delle polizze assicurative.

In occasione di modifiche normative che impattano sulla disciplina dei contratti pubblici, l'ufficio informa gli altri uffici dell'ente delle principali novità attraverso circolari.

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

Riguardo all'informatizzazione dei procedimenti, presso lo Sportello unico per le Attività produttive SUAP è operativo fin dal 2015 il portale denominato "*Impresainun giorno.gov.it*".

Si tratta di una interfaccia informatica, posta a disposizione delle imprese e dei privati per la predisposizione e l'inoltro delle istanze inerenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e a quelle relative alla nuova localizzazione, o alla trasformazione, ristrutturazione o riconversione, cessazione ecc. delle attività stesse. Dal 2019 si è operato per l'attivazione della piattaforma gestionale J-SUAP, pienamente integrata con "*impresainun giorno.gov.it*" per la completa informatizzazione dei procedimenti avviati sulla base di SCIA o altri atti di impulso trasmessi tramite il portale. Lo strumento,



ora integrato nel sistema di gestione documentale “*Sicraweb EVO*” del Comune di Rimini offre due fondamentali servizi: un’interfaccia tra il portale e il protocollo informatico (protocollazione automatica delle spedizioni ricevute da “*impresainun giorno.gov.it*”, attiva dalla seconda metà del 2019) e un ambiente per la gestione informatizzata in *back-office* dei procedimenti amministrativi. Il suo utilizzo assicura uniformità procedurale, circolarità delle informazioni, gestione del fascicolo di impresa e modalità automatiche di sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo. Tra il 2021 e il 2024 sono state intraprese, con il determinante contributo della U.O. Gestione Sistemi Informativi, impegnative attività di allineamento e omogeneizzazione dei dati che dovranno confluire nella nuova piattaforma, costituendo la banca dati storica indispensabile per la gestione dei procedimenti. Nel corso del 2024 al personale del Settore è stata impartita formazione specifica sull’uso del gestionale di *back-office*. Nel 2025 l’applicativo è entrato in uso per la generalità dei procedimenti gestiti dal Settore.

Fin dal 2019, l’iscrizione nell’Albo delle Botteghe storiche e dei Mercati storici è stata impostata come una procedura a formazione progressiva. I passaggi di procedimento e le attività istruttorie che li compongono e i relativi esiti sono progressivamente registrati in una “scheda istruttoria” a cura del responsabile del procedimento. Il contenuto della scheda costituisce presupposto fondamentale del provvedimento di iscrizione adottato dal dirigente, che così valuta, da una posizione di terzietà rispetto allo svolgimento dell’istruttoria, la rispondenza degli elementi raccolti alle prescrizioni della legge regionale. Negli anni successivi, questa tecnica è stata generalizzata ad altri procedimenti che, come l’iscrizione all’Albo delle Botteghe Storiche, non sono gestiti tramite il portale *impresainun giorno.gov.it* (assegnazione di contributi economici, selezione del contraente e verifica del possesso dei requisiti in capo all’affidatario di servizi).

A partire dal 2025, è stata applicata alla gestione della tariffa per la ripartizione dei costi tra gli operatori economici del Mercato Centrale Coperto l’articolata procedura istituita con delibera di Giunta comunale in data 15 novembre 2024 n. 429. La procedura è attivata quattro volte l’anno, a chiusura di ogni trimestre, conduce alla determinazione individuale degli importi che ogni operatore attivo presso il Mercato Coperto deve corrispondere all’Amministrazione in attuazione del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 113/2000, e si conclude con l’emissione della fattura attiva da parte del Settore.

Presso il Settore sono operative le seguenti linee guida in materia di:

- adozione ed esecuzione delle Ordinanze contingibili e urgenti (in particolare quelle di cui all’art. 50, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000);
- determinazione dei criteri per l’applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande nell’ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell’inquinamento acustico;
- disposizione dirigenziale in data 21 dicembre 2022, prot. 430840, modificata con disposizione in data 15/05/2023 prot. n. 165284, avente ad oggetto la definizione della procedura e l’individuazione delle modalità di attuazione controlli a campione sulle pratiche trattate dal Settore Sistema e Sviluppo economico;
- linee guida per l’assegnazione di aiuti economici per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico 2022 – 2026 (SISE), adottate con deliberazione della Giunta Comunale in data 26 luglio 2022, n. 274 e successivamente aggiornate con deliberazione della Giunta Comunale in data 24 ottobre 2023, n. 390, in data 20 ottobre 2023, n. 351 e in data 20 agosto 2024, n. 294, che stabiliscono i criteri di accesso ai contributi economici, attuano parità di trattamento e massima trasparenza, consentono di gestire la procedura (attraverso predisposizione di bandi e modulistica) tramite modelli e comportamenti operativi standardizzati. Nel corso del 2025 sono stati gestiti i procedimenti relativi alla terza annualità. Come prossima azione imminente vi è quella di rivedere i criteri generali di ammissione alla misura di aiuto, mediante un nuovo aggiornamento delle Linee Guida, per dare attuazione alla quarta annualità del programma, i cui procedimenti saranno gestiti nel corso del 2026.

Risale al 2020 ed è attualmente vigente il “*Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche*” (16/10/2020), mentre sono stati rinnovati nel 2022 il “*Patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini*” (09/02/2022) e il “*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero*” divenuto in data 29 novembre 2024 “*Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione*”. Il *Patto per la sicurezza avanzata* impone al Settore l’obbligo di elaborare ogni 15 giorni e registrare su una apposita piattaforma informatica l’elenco di tutte le pratiche lavorate dal Sistema e Sviluppo Economico nel 15 giorni precedenti, in modo che resti a disposizione dei rappresentanti delle Forze Ordine nominati e accreditati all’accesso. Il *Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione* invece, obbliga mensilmente l’Amministrazione



comunale a selezionare, sul totale delle pratiche relative al settore ricettivo, quelle che presentano situazioni considerate, in base ai criteri stabiliti dallo stesso Protocollo, potenzialmente sintomatiche di infiltrazioni criminali, trasmettendo gli elenchi risultanti alla Prefettura, alla Questura, ai Carabinieri e alla Guardia di Finanza.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

In data 18 febbraio 2016, con prot. n. 32691, in attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-2018 il Segretario Generale ha adottato apposite "Linee Guida per la concessione di contributi". Tali Linee Guida sono state redatte nelle more dell'adozione di un nuovo "Regolamento per la determinazione di criteri e modalità per l'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241". E' noto, infatti, che presso il Comune di Rimini è ancora vigente un Regolamento in materia, che fu approvato in tempi oramai remoti (sostanzialmente all'indomani della Legge) e che disciplina l'erogazione di contributi sussidi ed altri vantaggi economici in modo non più adeguato e coerente con l'attuale quadro normativo e giurisprudenziale.

Si segnala che già nel 2013 con deliberazione della Giunta comunale n. 78 era stata approvata una nuova disciplina settoriale, specificamente dedicata all'individuazione dei comitati turistici riminesi ed alla conseguente determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della L. 241/1990 a tale ambito.

Le richiamate Linee guida emanate dal Segretario sotto forma di direttiva rivolta ai dirigenti, definiscono pertanto i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di ente, che, pur nella sostanziale "assenza" del Regolamento, assicura nondimeno il rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, buon andamento dell'azione amministrativa, espressamente richiamati dall'art. 1 della citata Legge n. 241/1990, oltre che, naturalmente, di trasparenza. Le linee guida intendono altresì garantire l'adozione di modalità operative che assicurino l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi necessari per la concessione dei contributi.

Ad oggi le predette Linee guida si riferiscono e si applicano esclusivamente all'ipotesi di concessione di contributi economici, ma è evidente che i principi sottratti ed i criteri enunciati possono costituire riferimento anche per procedimenti di contenuto analogo.

Va rimarcato in proposito che sono esclusi dall'ambito di applicazione delle predette Linee Guida sia i contributi alle persone fisiche in condizioni di disagio economico o sociale, sia i progetti e gli interventi rientranti nel campo di applicazione della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) o di specifici rapporti convenzionali, in quanto a tali fattispecie si applicano le disposizioni dettate dall'art. 43 della menzionata Legge regionale e dal Regolamento per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del terzo settore) che l'Ente ha adottato in data 3 maggio 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 47.

Certamente la sperimentazione applicativa delle Linee guida ha costituito in questi anni un valido banco di prova, utile anche a misurare l'appropriatezza e l'efficacia della disciplina della materia, in vista dell'adozione del nuovo regolamento.

Va osservato ancora che negli anni successivi all'adozione delle predette Linee Guida tutti i procedimenti finalizzati all'erogazione di contributi economici (quali sovvenzioni, sussidi, contributi, ecc.) sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appositi avvisi volti a stimolare la partecipazione dei soggetti interessati.

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico della Città, nonché ai progetti di carattere sociale.



Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici.

Si segnalano di seguito alcuni ambiti di intervento:

- Concessione in uso delle sale civiche;
- Assegnazione orti pubblici;
- valorizzazione degli spazi pubblici con la collaborazione del volontariato civico;
- Concessione in uso delle sale dei Musei;
- Concessione in uso di spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo;
- Concessione in uso di altri spazi a vocazione culturale;
- Concessioni straordinarie/provvisorie/stagionali, a pagamento o gratuite, per l'uso degli impianti sportivi comunali
- Concessione di contributi economici a soggetti pubblici o privati per attività di carattere culturale e sportivo;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale;
- Concessione contributi economici a beneficio di imprese ed operatori economici (misura di aiuto SISE – Sostegno alle imprese e Sviluppo economico e sostegno alle attività di vivacizzazione e rivitalizzazione dell'economia locale, cfr misura specifica 2).

Infine, nell'ambito dell'attuazione delle misure per la trasparenza è stato realizzato un applicativo informatico che garantisce in via automatica la pubblicazione dei provvedimenti di concessione sul sito internet dell'Ente.

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun dirigente/responsabile di titolare di incarico di elevata qualificazione.



Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

L'Ente già nei precedenti piani aveva introdotto tra le forme aggiuntive di pubblicazione e quindi prima delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relative al D. Lgs. n. 50/2016, la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse di partecipazione alle procedure di gara.

Ora che con l'efficacia delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 tale adempimento è divenuto obbligatorio si proseguirà nel massimo rispetto di tutte le attività finalizzate alla trasparenza previste dal nuovo Codice degli Appalti.

Altra forma di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, per i quali si provvede a pubblicare sul sito internet dell'Ente tutte le indicazioni normative e le informazioni di carattere pratico a beneficio degli utenti.

Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

Viene altresì confermata la pubblicazione di atti (monitoraggio tempi procedurali, costo opere pubbliche, indagini di customer satisfaction, ecc.).

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminata alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi dirigenti e i titolari di incarichi di elevata qualificazione – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di dirigente presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato *"Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*. Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare *"solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA"*, indicazione che, recepita nei precedenti PTPCT come misura obbligatoria, viene riconfermata nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Si evidenzia da ultimo che gli schemi di dichiarazioni predisposti sia per i dirigenti, sia per i titolari di



incarichi di elevata qualificazione, che per i soggetti esterni da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica, sono già stati adeguati alle predette Linee guida così come, laddove dovuto, devono tener conto delle ultime modifiche normative. Al Riguardo nel PNA 2025, nella parte speciale dedicata al D. Lgs. n. 39/2013, ANAC propone un vademecum operativo come strumento di ausilio per lo svolgimento delle verifiche da parte degli RPCT.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate particolari problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Nel corso degli anni passati sono state adottate apposite circolari con precise indicazioni sulle modalità da seguire nella redazione degli atti. Inoltre l'Unità dei controlli interni ha formulato numerosi rilievi che hanno senza dubbio migliorato sensibilmente il contenuto dei provvedimenti in termini di chiarezza e completezza espositiva. Grazie a tale costante stimolo, può dirsi che, con qualche eccezione fortunatamente circoscritta, presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrono e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvidenziale dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intellegibilità, come sopra chiarito.

L'Unità dei Controlli interni continua ad esercitare un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

Per quanto attiene al rispetto dell'ordine cronologico il Codice di comportamento integrativo del Comune di Rimini già prevede che sono fatti salvi "le diverse esigenze di servizio ed il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione". Nell'ottica di sottolineare la finalizzazione del servizio offerto all'utenza al soddisfacimento di interessi tanto dei singoli quanto della collettività, con una apposita modifica al Codice di Comportamento si è previsto che anche in assenza di apposite indicazioni sull'ordine di trattazione delle pratiche impartite dai dirigenti o dall'Amministrazione, i dipendenti dell'Ente possano apprezzare in autonomia la presenza di eventuali ragioni di urgenza rappresentate dall'utenza e anticipare la trattazione di tali pratiche, fermo restando che tale anticipo non deve pregiudicare la tempestiva trattazione delle istanze precedentemente acquisite. Ad esempio, nel trattare le istanze di autorizzazione del personale



allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il funzionario dell'Ufficio Personale nel gestire due pratiche pendenti potrà assegnare la precedenza alla richiesta di autorizzazione presentata dopo, ma relativa ad un incarico il cui svolgimento dovrebbe iniziare entro pochi giorni, rispetto all'istanza presentata prima, ma concernente un incarico da iniziare dopo alcuni mesi.

Fin dall'anno 2016 viene effettuato il monitoraggio a campione sul rispetto del criterio cronologico previsto nel precedente PTPC. Ad oggi non sono stati rilevati episodi di mancato rispetto dell'obbligo (o di mancato rispetto senza motivazione), né in relazione ai controlli interni disposti d'ufficio, né in conseguenza di segnalazioni ricevute dai cittadini. Analoghe verifiche sono confermate anche per il futuro.

I Responsabili delle strutture organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadriennale. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali e siano anche provvisti di specifiche funzioni di segnalazione delle anomalie (alert), uno specifico monitoraggio informatico dei tempi procedurali è attivo solo presso lo Sportello unico per l'Edilizia e il settore Sistema e Sviluppo economico.

Considerata la difficoltà di operare attraverso lo strumento del protocollo informatico, a partire dal 2016 si è stabilito di procedere ad una rilevazione nell'ambito della più complessiva indagine sui "carichi di lavoro", attesa la stretta attinenza della materia.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviati dal Responsabile di ogni singola articolazione organizzativa al servizio competente per il controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione verrà ripetuta e pubblicata annualmente per tutto il periodo di validità del presente Piano, ancorché non più obbligatoria, a seguito dell'abrogazione dell'art. 24 del D. Lgs. n. 33/2013 disposta dall'art. 43 del D. Lgs. n. 97/2016. Si ritiene infatti che la predetta rilevazione sia comunque importante ai fini della valutazione complessiva della performance delle singole strutture organizzative e dell'Ente nel suo complesso e che la rilevazione di tali dati consenta all'Amministrazione di disporre di uno strumento di conoscenza utile anche ad orientare le politiche organizzative ed occupazionali. Peraltro, la pubblicazione degli stessi dati fornisce a cittadini ed utenti le informazioni sul funzionamento degli Uffici pubblici.

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che in ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, nel Piano della performance approvato con il PIAO viene individuato un obiettivo generale di Ente avente ad oggetto il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni ed in particolare dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2000. In base a tale disposizione gli enti locali devono pagare le fatture entro 30 giorni dalla relativa ricezione, salvo che non sia stato pattuito in modo espresso un termine più lungo, che comunque non può essere superiore a 60 giorni. Alla realizzazione di tale obiettivo generale partecipano tutti i dirigenti che presidiano i processi di spesa in servizio presso l'Ente. Il mancato rispetto dei tempi medi di pagamento comporta per i dirigenti responsabili una decurtazione della retribuzione di risultato pari al 30%.

Ai predetti fini l'Amministrazione con deliberazione della Giunta comunale in data 29 ottobre 2024, n. 393, avente ad oggetto "Obiettivo PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle Autorità sanitarie" – aggiornamento misure organizzative per la tempestività dei pagamenti della PA e per il Comune di Rimini" ha adottato apposite linee guida rivolte agli uffici per la gestione dei tempi di pagamento.

Come per gli anni scorsi, anche nel 2025 il Comune di Rimini ha rispettato i termini previsti anticipando i tempi medi di pagamento rispetto agli obblighi di legge.

Contromisura decentrata n. 9

[Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati] SOPPRESSA in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove previsioni previste dall'art. 28 del D. Lgs. 36/2023.



Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, dal 1° luglio 2023 hanno acquisito efficacia le disposizioni del nuovo Codice dei Contratti, D. Lgs. n. 36/2023. Già nel periodo di vigenza del precedente codice erano state adottate a cura del RPCT circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2026 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Si precisa inoltre che il RPCT è stato nominato anche RASA (Responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante).

Quanto all'ulteriore aspetto preso in specifica considerazione dalla presente contromisura (utilizzo applicativo gestionale), come già illustrato nella contromisura generale n. 6, a seguito della recente implementazione di un'apposita funzione nell'applicativo, gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse dovranno essere individuati, in caso di sorteggio, (ancorché oggi previsto in via residuale dal nuovo Codice) mediante l'algoritmo previsto dal software, al fine di accelerare ed automatizzare questa fase della procedura di gara.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto in data 16 settembre 2013 il "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre, l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per i lavori che per servizi e forniture.

Le disposizioni del protocollo sono inserite nei disciplinari e negli altri documenti di gara.

Va segnalato che nel dicembre 2017, è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della provincia, tra cui ovviamente anche il Sindaco di Rimini, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini".

Il testo aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 8 febbraio 2022, n. 36 e nuovamente sottoscritto il 9 febbraio 2022.

In continuità con le previsioni del protocollo di legalità del 2013, nel novembre 2019 è stato sottoscritto tra il Comune di Rimini e le Organizzazioni Sindacali CGIL - CISL - UIL il protocollo d'intesa per la qualità e la tutela dei lavoratori negli appalti dell'infrastruttura "Parco del mare", nel quale si ribadisce la previsione, come criterio di aggiudicazione, dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, con una incidenza attribuibile alla componente quantitativa non superiore al 25% del punteggio complessivo.

In data 7 settembre 2020, è stato rinnovato una prima volta il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero tra la Prefettura di Rimini, la Provincia con i Comuni che la compongono, le Organizzazioni sindacali, la Camera di Commercio Romagna, l'Ispettorato territoriale del Lavoro, l'Ausl Romagna, Federalberghi Emilia Romagna, l'Associazione Italiana albergatori di Rimini, Confcommercio e Confesercenti e gli ordini professionali, con l'impegno di fornire e massimizzare la circolarità informativa sulla comunicazione degli indicatori di rischio e delle anomalie individuate, ai fini dell'azione di



prevenzione e repressione dei fenomeni criminali e di infiltrazione mafiosa nei settori dell'intrattenimento e ricettivo turistico che costituiscono il 70% dell'economia della Provincia di Rimini. Tale patto è stato dichiarato tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022. In data 29 novembre 2024 tale protocollo è stato esteso anche al settore della ristorazione, ed è ora denominato "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione*". In data 16 ottobre 2020 è stato sottoscritto inoltre il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche".

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 agosto 2022, n. 293 è stato approvato il "Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini", che è stato poi sottoscritto in data 11 agosto 2022.

Infine, nel 2023 è stato altresì sottoscritto il protocollo con il Comando Provinciale di Rimini della Guardia di Finanza per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Nel corso del 2025 è iniziata un'interlocuzione con le OO.SS. al fine di sottoscrivere un nuovo protocollo d'intesa contenente la ricognizione dei CCNL applicabili ai principali codici ATECO utilizzati dal Comune.

Sotto altro profilo va sottolineato che il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni e nel bando/lettera invito sono puntualmente definiti i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

Inoltre, il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e MERER, alle centrali di committenza Consip e Intercenter è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unità controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA/MERER, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

Le predette misure risultano attuali e vengono pertanto confermate anche alla luce delle modifiche apportate al Codice dei Contratti pubblici dal D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.

Infine, facendo seguito alle raccomandazioni formulate al Comune di Rimini da ANAC mediante deliberazione in data 22 dicembre 2025, n. 521 adottata nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici attribuiti dall'art. 222, comma 3, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023, si prevede che il RPCT adotti apposita circolare rivolta ai dirigenti ed ai titolari di incarichi di elevata qualificazione, mediante la quale verrà ricordato il divieto di frazionamento artificioso degli affidamenti, di cui all'art. 14, comma 6 del D. Lgs. n. 36 del 2023.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- a) esecuzione contratti;**
- b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- c) dichiarazioni e autocertificazioni**
- d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi e scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici e a campione negli altri casi. Ove vengano riscontrate dichiarazioni mendaci viene effettuata (secondo le disposizioni vigenti in materia) denuncia all'Autorità Giudiziaria e sono revocati i benefici eventualmente concessi.



Si segnala che fin dall'anno 2015 le verifiche di veridicità con l'applicazione del nuovo ISEE sono demandate in automatico all'Agenzia delle Entrate, che valida la Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) immediatamente dopo aver condotto le verifiche su redditi e patrimoni immobiliari. Rimangono in capo al Comune, come attività residuale a completamento dei controlli di veridicità, gli accertamenti anagrafici e quelli da condurre sui patrimoni immobiliari.

Il Comune inoltre continua ad esercitare le verifiche di "congruità reddituale" (determinata dalla differenza tra consistenza dei redditi lordi e consumi del nucleo) secondo le modalità approvate con deliberazione della Giunta comunale in data 17 dicembre 2013, n. 342, All. 2. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di estenderne l'applicazione ad ulteriori ambiti di attività oltre a quelli attualmente in atto (nidi e contributi badanti).

Si segnala altresì per quanto concerne le attività soggette ad autorizzazioni e verifiche che nel processo di risarcimento dei danni provocati a privati dalle radici di alberi pubblici, dall'anno 2017 è stato costituito un apposito gruppo di lavoro GIL, coordinato dall'Economia comunale e costituito da tecnici dell'ente e dal broker assicurativo, che valuta preventivamente tutte le richieste di risarcimento danni pervenute all'Ente, individuando le successive attività da intraprendere. Trattasi di un processo che arricchisce l'istruttoria del procedimento con indubbi garanzie per la trasparenza dell'attività di liquidazione dei sinistri.

Il Settore Sistema e sviluppo economico ha continuato anche nel 2025 a sottoporre a verifica con la modalità a campione procedimenti SUAP di competenza, in particolare ha proseguito con le attività di verifica e comunicazione relative al protocollo per la legalità nel settore ricettivo-alberghiero e ristorazione (la procedura di campionamento è stata sottoposta a revisione anche nel 2023 con la finalità di rendere l'estrazione più equilibrata e più efficace l'azione di verifica) e con attività di verifica su tutte le domande di contributo economico a fondo perduto.

Ancora, il Comune di Rimini ha sottoscritto ed applica inoltre i seguenti protocolli:

- Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e le Prefetture dell'Emilia Romagna per l'attuazione della L. R. n. 11/2010 "Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"; (tale adempimento verrà adeguato in relazione all'applicazione della LR 18/2016);
- Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero sottoscritto con la Prefettura, Provincia, comuni limitrofi, CCIAA, Federalberghi Emilia-Romagna, AIA Rimini, Consiglio notarile distretti riuniti Forlì-Rimini, gli Ordini: Dottori Commercialisti ed esperti contabili, Architetti e Ingegneri della Provincia di Rimini, tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022 *Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero*. Tale protocollo è stato esteso anche al settore della ristorazione divenendo in data 29 novembre 2024 *"Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione"*..
- Protocollo d'intesa sottoscritto in data 7 febbraio 2019 tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini, avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative.
- Protocollo di Intesa con le OOSS, sottoscritto in data 7 novembre 2019 in relazione al progetto Parco del Mare, volto a garantire la regolarità, la sicurezza, la trasparenza e la qualità del lavoro prestato negli interventi di riqualificazione, come contrasto alla corruzione, deterrente alle possibili infiltrazioni della criminalità nel tessuto economico del territorio e per garantire il rispetto e la piena applicazione delle leggi in materia di lavoro, salute e sicurezza.
- Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" sottoscritto in data 16 ottobre 2020.
- Protocollo di intesa tra il Comune di Rimini e la Repubblica di San Marino per l'elaborazione di piano strategico condiviso (Deliberazione di Giunta comunale n. 169 in data 28 aprile 2022).
- Protocollo di intesa per lo sviluppo delle attività coordinate e congiunte per la prevenzione in materia di sicurezza e salute del lavoratore ed il contrasto del lavoro nero e irregolare nel settore edile (Deliberazione di Giunta comunale n. 213 in data 27 giugno 2023)
- Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini (Deliberazione di Giunta comunale n. 293 in data 9 agosto 2022).



- Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza, in cui le Parti definiscono la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza, rafforzando il sistema di monitoraggio e vigilanza con riguardo all'esecuzione delle opere pubbliche o di servizi e all'erogazione di incentivi per cittadini e imprese connessi alla realizzazione del PNRR e del PNC in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici. Nell'ambito del suddetto protocollo l'Ente provvede alla trasmissione periodica (bimestrale) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR. Ad oggi tutte le trasmissioni effettuate non hanno dato alcun riscontro in merito ad anomalie.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 15 dicembre 2015, n. 453 sono stati approvati indirizzi e criteri da applicarsi da parte della Polizia Locale in materia di attività di regolazione e controllo sulle imprese, finalizzati ad assicurare una maggior tracciabilità e trasparenza dell'azione di controllo della Polizia Locale e dell'esercizio delle relative attività discrezionali.

Infine, con deliberazione di Consiglio Comunale in data 29 ottobre 2019, n. 65 è stato introdotto l'istituto della Diffida amministrativa ai sensi dell'art. 7/bis della L.R. 21 del 28804/1984, come modificata dalla L.R. 24 maggio 2013, n. 4.

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione dei principi previsti dalla Legge regionale n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

Come è noto, la legge urbanistica regionale n. 24/2017 ha individuato nuovi obiettivi da perseguire mediante nuovi strumenti di pianificazione (PUG, accordi, procedimenti unici, ecc.), attraverso i quali le amministrazioni pubbliche dovranno conformarsi anche alle misure per la prevenzione e la repressione della corruzione indicate dalla L 190/2012 e dal PNA adottato da ANAC.

Dai temi trattati dalla legge regionale possono essere segnalati i seguenti obiettivi specifici:

- contenimento del consumo del suolo prevedendo l'obiettivo c.d. saldo zero, da raggiungere entro il 2050;
- politiche di rigenerazione urbana, capaci di arricchire i servizi e le funzioni strategiche, di perseguire la qualità ambientale, la resilienza ai cambiamenti climatici, la sicurezza sismica, ecc.
- meccanismi procedurali adeguati ai tempi di decisione delle imprese e alle risorse della PA.
- maggiore flessibilità dei contenuti attraverso individuazione delle previsioni in modo ideogrammatico e non conformativo.

In attuazione della normativa Regionale, oltre all'approvazione di procedimenti unici e accordi in variante, nel triennio 2026-2028 l'amministrazione comunale di Rimini ha in programma una modifica alla strumentazione vigente (PSC-RUE) in relazione alla vigente disciplina degli usi, con particolare riguardo alle funzioni ricettiva e produttiva ed alla regolamentazione della procedura di rimozione del vincolo alberghiero.

Si ritiene che l'adozione delle nuove norme urbanistiche e l'entrata in vigore delle modifiche da apportare al RUE, unitamente all'approvazione mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 7 agosto 2025, n. 59 del Piano dell'arenile (di cui si è riferito nella parte generale della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi), possano apportare un beneficio alla gestione dei procedimenti amministrativi in materia edilizia e nel contempo contribuire a superare alcune delle criticità riscontrate in passato, tra le quali in particolare il fenomeno dell'abusivismo edilizio in spiaggia.

Di seguito si riportano alcune misure adottate dall'Ente ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, con riferimento alla gestione di alcuni procedimenti in materia di urbanistica (generale ed attuativa) e di repressione dell'abusivismo edilizio.

UFFICIO DI PIANO – URBANISTICA

Per quanto attiene alla Pianificazione generale, nel marzo 2016 sono stati approvati definitivamente il PSC e il RUE, a conclusione di un processo caratterizzato da ampissima pubblicità e numerosi eventi di



divulgazione e informazione. Il Comune ha modificato in maniera sostanziale il RUE, anticipando alcune tematiche di riqualificazione già contenute nella L.R. 24/2017, attraverso una variante approvata in via definitiva con deliberazione del Consiglio comunale in data 25 marzo 2021, n. 9. Il ciclo di riordino della strumentazione vigente è stato completato con l'approvazione mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 20 maggio 2021, n. 23 di un atto finalizzato a determinare i valori delle aree per dotazioni pubbliche previste in monetizzazione.

In attesa di predisporre la nuova strumentazione urbanistica (ovvero il Piano urbanistico generale – PUG), l'Amministrazione Comunale ha approvato inoltre due varianti al RUE, una finalizzata alla promozione di interventi di rigenerazione urbana in ambito consolidato, approvata con deliberazione di Consiglio comunale in data 14 marzo 2023, n. 15 e pubblicata sul BURERT n. 85 del 29 marzo 2023, l'altra avente ad oggetto la correzione di errori materiali agli artt. 35 e 50 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 89/2024. E' stata aggiornata la tavola e la scheda dei vincoli ai sensi dell'art. 37 della L.R. 24/2017, quale elemento costitutivo del PSC, RUE e dell'adottato piano dell'arenile, con deliberazione di Consiglio n. 57/2024.

Il processo di rinnovo della strumentazione urbanistica generale ai sensi della L.R. n. 24/2017, come sopra accennato, ha preso l'avvio dal nuovo Piano dell'arenile, che è stato assunto con delibera della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 dopo aver terminato il 26 settembre 2023 la consultazione preliminare, e successivamente, con deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 maggio 2024, n. 36 e in data 13 giugno 2024, n. 47 il Piano è stato formalmente adottato ed è stato poi trasmesso al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) per l'acquisizione del parere di cui all'art. 46 della Legge citata regionale n. 24 del 2017. Infine, dopo aver acquisito il parere motivato del CUAV, il Piano è stato approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 59/2025, avente anche effetto di apposizione di vincolo espropriativo sulla porzione privata dell'Ex Colonia Enel, di approvazione alla variante al P.T.P.R. e P.T.C.P. e di aggiornamento delle Tavole dei Vincoli.

U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Valutato che la L.R. 47/78 risulta "ARCHETIPO" dei Piani Particolareggiati ancora vigenti ex art. 1.7 del P.C.C., in attesa che l'Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale (PUG) previsto dalla L.R. 24/2017, ci si riferisce all'art. 49 della stessa per le modalità di formazione, approvazione e pubblicità dei citati Piani.

Gli elementi costitutivi e le norme di attuazione corredate dagli elaborati di Piano sono pubblicati sul sito dell'ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente, sia in fase di "PUBBLICAZIONE" sia successivamente alla definitiva approvazione.

Tali atti, inoltre, vengono pubblicati all'albo pretorio on line dell'Ente, sul BURERT regionale e comunicati ai diretti interessati allo scopo di favorire la partecipazione popolare, di sollecitare l'invio di osservazioni e opposizioni e di rendere trasparente e conoscibile il procedimento di approvazione dello strumento attuativo.

Si evidenzia, oltre a ciò, che ai sensi dell'art. 4, commi 5 e 7, della citata L.R. n. 24/2017, il testo delle convenzioni urbanistiche approvate/sottoscritte a partire dall'anno 2023, prevederà termini perentori per la presentazione dei titoli abilitativi richiesti per l'attuazione dell'intero strumento, allo scopo di contenere la discrezionalità del privato nell'ambito del periodo di validità dei Piani.

In merito alla "gestione" dei rapporti con i privati attuatori, con particolare riferimento alla realizzazione delle Opere di Urbanizzazione sono intercorsi accordi con gli Uffici del Patrimonio e dei Lavori Pubblici per disciplinare il procedimento di acquisizione delle opere stesse al patrimonio comunale. E' stato pertanto definito "l'iter di cessione" con indicazione degli elaborati da redigere e dei documenti necessari agli uffici coinvolti trasversalmente nel procedimento al fine di rendere trasparente e di standardizzare (per quanto possibile) il processo di acquisizione di tali opere pubbliche.

L'Ufficio Piani attuativi continuerà ad occuparsi delle situazioni patologiche generate dalla crisi delle imprese operanti nel settore edilizio ed in particolare garantirà per le lottizzazioni in essere un'attività di:

- monitoraggio delle situazioni di crisi dei soggetti che hanno rapporti convenzionali in corso con il Comune;
- attivazione delle procedure volte a rivendicare crediti prestazionali e finanziari ai sensi dei contratti di Convenzionamento sottoscritti con i privati;



- l'attivazione delle azioni sostitutive (ex convenzione) con escussione delle polizze fideiussorie rilasciate a garanzia degli adempimenti previsti dai contratti in essere;
- la collaborazione con l'Avvocatura civica per l'adozione delle azioni di volta in volta necessarie/opportune per assicurare la tutela delle ragioni dell'Ente.

Per quanto riguarda l'Ufficio P.E.E.P. ed Edilizia residenziale pubblica gli schemi di convenzione che sono stati utilizzati per l'attuazione degli ultimi compatti (Viserba e Gaiofana) in vigore del nuovo "Regolamento per le aree comprese nei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare" (approvato con Delibera di Consiglio Comunale in data 25 luglio 2002, n. 75 e successive modifiche e integrazioni) sono stati approvati con la Delibera di Consiglio Comunale in data 21 novembre 2002, n. 124 recependo le indicazioni contenute negli schemi di convenzione approvati dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Consiglio Regionale in data 12 febbraio 2002, n. 326.

Con la Deliberazione di Consiglio Comunale in data 16 novembre 2023, n. 74 in collaborazione con la U.O. Paesaggistica, sono stati infine approvati gli schemi di convenzione-tipo per la rimozione, ai sensi dell'art. 31, commi 49-bis e 49-ter, della Legge n. 448/1998 dei vincoli di vendita/locazione/donazione gravanti sia su immobili collocati all'interno dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dei Piani Particolareggiati (PP) assimilati ai PEEP, convenzionati ai sensi dell'art. 35 della Legge n. 865/1971, sia su immobili di edilizia abitativa convenzionata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 380/2001.

U.O. SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Come negli anni passati, continua a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e Ambiente della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, possono incidere tragicamente sulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La gestione degli interventi sul patrimonio edilizio dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita attraverso un attento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

Di seguito la rendicontazione dell'attività effettuate nel corso del 2025:

- n. 1.017 accertamenti per controlli dei cantieri di immobili (n. 622) e indagini di Polizia Giudiziaria (n. 395);
- n. 970 atti di polizia giudiziaria redatti per il completamento delle notizie di reato e delle indagini di polizia giudiziaria;
- n. 137 comunicazioni di notizie di reato redatte a seguito degli accertamenti svolti – persone denunciate n. 262;
- n. 107 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative sismiche (n. 85) e la mancanza del collaudo statico (n. 22);
- n. 17 violazioni contestate per false dichiarazioni art. 481 c.p.;
- n. 4 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative paesaggistiche D. Lgs. n. 42/2004;
- n. 1 violazioni contestate per invasione/occupazione abusiva di terreni/edifici pubblici o privati art. 633 e 639 bis c.p.;
- n. 66 deleghe di indagine svolte a seguito di disposizioni della Procura della Repubblica;
- n. 0 cantieri sottoposti a sequestro giudiziario;
- n. 1 sequestri penali di carattere ambientale;
- n. 3 sequestri amministrativi ambientali;
- n. 153 servizi di viabilità nonché presidio scuole
- n. 26 cantieri edili controllati regolari;
- n. 71 Accertamenti- sopralluoghi ambientali/comunicazioni di notizie di reato ambientali (n. 6);
- n. 18 Violazioni amministrative ambientali (n.17) /edilizie (n. 1) contestate.
- n. 0 violazioni al codice della strada
- n. 29 pratiche trasmesse all'Ufficio Controlli Edilizi per determinazioni tecniche di competenza

Inoltre, lo Sportello unico per l'Edilizia ha visto, nel corso del 2025 l'attivazione di 300 nuovi fascicoli, l'effettuazione di 40 sopralluoghi di verifica, l'emissione di n. 32 provvedimenti di demolizione, 19 ordinanze di sanzione pecuniaria e 6 sospensioni dei lavori.



Contromisura decentrata n. 13

[Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri di natura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati] SOPPRESSA in quanto al momento la misura ha esaurito la propria funzione.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva nei procedimenti di pianificazione urbanistica

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato alla contromisura 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste per Legge continueranno ad essere praticate.

Uno strumento già attivato in alcuni servizi rivolti direttamente ai cittadini è costituito da indagini di "customer satisfaction".

Da segnalare l'attività della Commissione Mista Tecnica, istituita con delibera di G.C. n. 486 del 15/12/2022, con lo scopo di esaminare problematiche, dubbi di carattere generale in base alla normativa vigente, per i quali emergono necessità di riflessioni condivise in merito all'applicazione della normativa stessa e farsi carico dello scambio delle informazioni tra Amministrazione Comunale e Ordini professionali e Collegi.

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dal dirigente Responsabile del Personale in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento. Tuttavia, poiché l'attuazione di tale misura di prevenzione è in gran parte affidata ai singoli dirigenti, fin dall'anno 2017, si è stabilito di prevedere che il RPCT svolgesse il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi sanciti dal Codice in materia di rapporti con soggetti esterni all'Ente.

Per effetto della verificazione di alcuni eventi avversi di cui si è acquisita conoscenza nel corso dell'anno 2019 con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedure di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

Sono state definite nuove modalità per regolamentare gli accessi di soggetti esterni alle strutture dell'ente e agli uffici comunali, in particolare nelle sedi degli uffici preposti alla realizzazione di lavori pubblici e di quelli preposti al governo del Territorio. Analogamente si procederà per la Residenza comunale. Si valuterà in seguito se estendere tale forma di controllo ad altri uffici parimenti operanti in aree a rischio.

A tal fine è stato adottato un sistema di identificazione mediante il quale vengono annotate le generalità degli utenti che accedono agli uffici, i dipendenti o i dirigenti che vengono incontrati, il tempo e le ragioni degli incontri.

In tale ottica, fin dall'anno 2022 è stato attivato un sistema elettronico di registrazione di identificazione degli accessi presso la sede di via Rosaspina, che ha superato il precedente sistema basato su un registro cartaceo.

I referenti di primo e secondo livello sono tenuti a segnalare al RPCT con la massima sollecitudine eventuali casi di anomalie che si dovessero presentare.



Il RPCT segnalerà i responsabili delle eventuali omissioni all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.



Il controllo sugli organismi partecipati

A) CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (come modificate dall'art. 3, comma 2 del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n.213), imponevano al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

A fronte di tale obbligo, circoscritto per legge ai soli soggetti giuridici di tipo "societario" e – in base agli orientamenti prevalenti – ai soli soggetti partecipati direttamente e non quotati, e quindi (ad oggi) alle sole 6 società di capitali partecipate direttamente – tutte non quotate – il Comune di Rimini, nel TITOLO VI ("controllo degli organismi partecipati") del proprio "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale in data 24 gennaio 2013, n. 4 ha invece spontaneamente deciso di estendere tale sistema di controlli ad una platea di soggetti partecipati (intesi come "soggetti di cui il Comune detenga il capitale") molto più ampia, sia dal punto di vista della natura giuridica del soggetto partecipato (non solamente le società, ma anche soggetti extra-societari), sia dal punto di vista del rapporto partecipativo (non solo soggetti partecipati direttamente, ma anche – limitatamente alle società – indirettamente di 1° livello, ovvero partecipati attraverso un'altra società, a sua volta controllata direttamente dall'ente), stabilendo che il controllo venga svolto "anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti" ed "in relazione alla natura e all'entità della partecipazione" (articolo 18, commi 1 e 2).

Il Regolamento suddetto prevede (articolo 19) le diverse tipologie di controllo da svolgere (peraltro "compatibilmente con le altre disposizioni di legge vigenti in materia") sostanzialmente riconducibili ai seguenti due macro-filoni:

- a) il controllo dell'andamento complessivo dell'organismo partecipato, a sua volta articolato nei due principali sotto-sistemi della definizione, eventuale modificazione ed attuazione delle regole di governo dell'organismo (statuto, patti parasociali, ecc.) e del monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale complessivo del medesimo;
- b) il controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi eventualmente erogati dagli organismi partecipati ai cittadini e/o all'amministrazione, a sua volta articolato nella definizione ed eventuale modificazione dei contratti di servizio eventualmente esistenti con i diversi organismi partecipati, nella definizione di obiettivi gestionali e nel controllo dell'effettivo conseguimento di tali obiettivi e della quantità e qualità dei servizi da essi resi (anche in caso di eventuale assenza di specifici contratti).

Il Regolamento stabilisce che le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:

- l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
- gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza,



efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi;

Il Regolamento stabilisce ancora che le strutture preposte al controllo operino in collaborazione con il direttore generale, se nominato e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgano anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente. Inoltre, *“con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell’andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta in volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale”* (articolo 20, comma 3).

Ad integrazione dell’ormai consolidato “sistema di controllo” attivato sugli organismi partecipati dall’U.O. Organismi Partecipati e sopra descritto, ed in attuazione di quanto previsto dal “Regolamento sui controlli interni”, il Direttore Generale, in data 9 aprile 2020, con propria disposizione prot. n. 94588, pubblicata sulla pagina “intranet” del Comune in data 10 aprile 2020, ha definito un “sistema di controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati dagli organismi partecipati dall’ente”, identificandone anche i “responsabili dell’attuazione” (coincidenti con “gli uffici committenti o “presidiani” i servizi, attualmente e/o in futuro”) ed il “coordinatore” (di fatto coincidente, attualmente, con il “Segretario Generale”).

Tale sistema di controllo prevede, a cura dei settori “affidanti” o “referenti” (per “competenza”) del servizio affidato, la definizione di appositi “obiettivi gestionali” da assegnare agli organismi partecipati “affidatari” ed il conseguente monitoraggio circa il perseguitamento degli stessi. I risultati del monitoraggio vengono trasmessi periodicamente al “coordinatore”.

Nell’ambito di tale sistema, l’U.O. Organismi Partecipati è chiamata ad aggiornare periodicamente l’elenco dei servizi affidati dall’ente agli organismi partecipati e dei relativi “responsabili” interni, da fornire al “coordinatore”.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, in tema di “controlli”, per il triennio 2026-2028 l’U.O. Organismi Partecipati continuerà a svolgere le attività sopra elencate.

B) CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nell’anno 2020, la U.O. Organismi Partecipati, a seguito di ampia ed approfondita analisi di tutti gli enti esterni partecipati – direttamente e/o indirettamente – dal Comune di Rimini, ha “qualificato” ciascuno di essi ai sensi delle principali norme di legge applicabili agli “enti a partecipazione pubblica” (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 175/2016 e D.Lgs. N. 36/2023), individuando quelli soggetti a ciascuna di esse e i conseguenti obblighi. Tale qualificazione viene aggiornata nel



tempo a seguito di eventuali modifiche normative (ad esempio nel 2024 è stata aggiornata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023 – “Codice dei contratti pubblici”).

Ad oggi, gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione gravanti sugli enti di diritto privato esterni al Comune assoggettati alla L. n. 190/2012, consistono nell'adozione del PTPCT e nella nomina di un relativo RPCT.

In considerazione del fatto che le “società in house” costituiscono una “delegazione interorganica” (una sorta di organo) dei rispettivi enti pubblici soci, in materia di anticorruzione le disposizioni della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e quelle del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini (che ne costituisce parte integrante), si applicano agli organismi esterni titolari di affidamenti “in house providing” (e ai loro dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo) partecipati dal Comune di Rimini, direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, privi di autonomi documenti aventi scopo analogo (cfr. art. 2, comma 3 del Codice) e il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza del Comune è anche il loro RPCT.

Tra le due società “in house providing” attualmente partecipate direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, dal Comune di Rimini:

a) RIMINI HOLDING s.p.a., non essendosi dotata di un proprio “piano anticorruzione”, è soggetta al “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza” del Comune di Rimini confluito nella presente Sotto-Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Va al riguardo ricordato, infatti, che con determinazione del proprio amministratore unico in data 5 febbraio 2015, n.1 la Società ha formalmente adottato il PTPCT del Comune di Rimini ed ha anche stabilito che, in assenza di ulteriori atti formali, sarebbero stati automaticamente recepiti anche tutti i futuri aggiornamenti annuali del Piano. Inoltre, qualora Rimini Holding avesse dei dipendenti, che attualmente non ha, questi sarebbero soggetti anche al “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini”. Come chiaramente indicato anche sul sito internet della società, il “Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” e l’”Organismo Indipendente di Vigilanza” (O.I.V.) di tale società coincidono con quelli del Comune (il secondo con il “Nucleo di valutazione”).

b) ANTHEA s.r.l., essendosi dotata di un “modello di organizzazione, gestione e controllo” (m.o.g.) ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – integrato anche con il “Piano per l’anticorruzione e la trasparenza” – nonché di apposito RPCT, non è soggetta alle disposizioni della presente sotto-Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In aggiunta alla contromisura decentrata n. 7 precedentemente indicata (“predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione”), gli organi amministrativi degli organismi esterni all’ente, soggetti alla presente Sotto-Sezione, devono fornire nei propri atti a contenuto decisionale adeguata e specifica motivazione, avendo cura di evidenziare l’interesse



pubblico sotteso ai medesimi, nonché i vantaggi di qualunque tipo direttamente e/o indirettamente ottenibili dall'organismo – partecipato direttamente e/o indirettamente (società, consorzio, ecc.) - e/o dal Comune di Rimini.

C) CONTROLLI O RILIEVI EFFETTUATI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE

Fino ad oggi ANAC in una sola occasione, nel 2014, ha richiesto informazioni al Comune di Rimini circa il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione, chiedendo di fornire le ragioni della mancata adozione del PTPCT da parte della società partecipata (in misura minoritaria) "RIMINI FIERA S.P.A." e da parte della controllata "RIMINI HOLDING S.P.A.".

RIMINI FIERA S.P.A. ha fornito controdeduzioni al Comune e direttamente ad ANAC, sostenendo di non essere soggetta all'obbligo, in quanto titolare di attività "non di pubblico interesse".

Relativamente alla seconda, RIMINI HOLDING, per quanto sopra indicato (trattasi di società strumentale in house, interamente partecipata dal Comune di Rimini e priva di propri analoghi documenti) si è affermato (pubblicandolo anche sul sito internet della società) che la stessa è soggetta, per quanto applicabile, al PTPCT e al Codice di comportamento del socio unico Comune di Rimini.

A seguito di tali chiarimenti, non è poi pervenuto alcun ulteriore riscontro da parte di ANAC.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatica, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruttiva si fondi soprattutto su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo.

Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale sia dirigente che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

2026-2028



PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l’obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all’articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all’articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di “accessibilità” totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione, di chiunque vi vanti un interesse, all’attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l’effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di egualianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell’art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza è legata inoltre al concetto di *performance*. Infatti, l’art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028.

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale Dott.ssa Diodorina Valerino.

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Rimini è posta in carico alla Redazione Web. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, l’indicazione del soggetto appartenente all’organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema.

Il comma 3 dell’art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che “*I dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutta la struttura amministrativa: dirigenti e dipendenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, riapprovato, da ultimo, con il presente PIAO -Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, richiama all'art. 8 il dovere dei dipendenti di rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e di prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda, nello specifico, la trasparenza, l'art. 9 "Trasparenza e tracciabilità" prevede: "*Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale*".

LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto così come prevede l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non significa che quei dati siano anche "dati di tipo aperto".

Al riguardo si precisa che l'Amministrazione Comunale di Rimini ha parallelamente costituito un portale Open Data, che, alla data del 09/01/2026, registra 72 data-set pubblicati.

Pertanto, in ossequio all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., ove esistano dati pubblicati sul portale Open Data, la sezione Amministrazione Trasparente prevede collegamenti ipertestuali a tali informazioni.

Parimenti, in taluni casi le pubblicazioni sono sostituite con il collegamento ipertestuale alle banche dati esterne, detenute da Pubbliche Amministrazioni terze, come previsto dall'Allegato B dell'art. 9bis.

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest'ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge la possibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell'ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell'intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedimentali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca al diritto di accesso civico. L'accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni nell'esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell'intento di favorire un'informazione che consenta la partecipazione al dibattito pubblico.

La sotto-sezione del sito Amministrazione Trasparente dedicata all'Accesso civico riporta i modelli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato.

Il Regolamento in materia è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11, anche quest'ultimo pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", oltre che alla sottosezione "Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/Regolamenti".

E in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

In adempimento ai propri compiti il Nucleo di Valutazione ha finora reso tredici attestazioni:

1	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/09/2013	in data 20 settembre 2013	
2	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2013	in data 27 gennaio 2014	
3	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2014	in data 28 gennaio 2015	
4	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/01/2016	in data 24 febbraio 2016	
5	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2017	in data 18 aprile 2017	
6	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2018	in data 29 marzo 2018	
7	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2019	in data 29 marzo 2019	
8	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2020	in data 15 luglio 2020	
9	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2021	in data 28 giugno 2021	
10	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2022	in data 9 giugno 2022	
11	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2023	in data 12 settembre 2023	
12	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2024	In data 11 giugno 2024	
13	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2025	In data 30 giugno 2025	

Analogamente si procederà anche per l'anno 2026, in adesione alle indicazioni di ANAC.

RENDICONTAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2025

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2025 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	II livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice Incarichi amministrativi di vertice cessati Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Dirigenti cessati Incarichi di elevata qualificazione Incarichi di elevata qualificazione cessati Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa OIV
BANDI DI CONCORSO	
PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> Sistema di misurazione e valutazione della Performance Piano della performance Relazione della performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi
ENTI CONTROLLATI	<ul style="list-style-type: none"> Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati Normativa richiamata della sezione 'Enti controllati'
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti – Accordi con soggetti privati/pubblici ai sensi degli articoli 11 e 15 della L. 241/90
	Provvedimenti – Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (link a Bandi di gara e contratti)
BANDI DI GARA E CONTRATTI	
	Atti e documenti di carattere generale
	Dati sulle singole procedure
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSTENZIONI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
BILANCI	
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
	Sito: soldipubblici.gov.it
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE	
	Programma triennale Lavori Pubblici
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
	Accesso Civico
	Prevenzione della corruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Quanto all'attività di aggiornamento dei contenuti sono stati operati i seguenti interventi:

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza registra la pubblicazione del Piao-Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027 e della relativa Relazione del Responsabile anticorruzione anno 2024.

Disposizioni Generali / Atti generali / Programmazione strategico gestionale risulta aggiornata con la pubblicazione del Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di aggiornamento per il triennio 2026-2028 e con il Piano Integrato di attività ed organizzazione e relative modifiche per il triennio 2025-2027.

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese riporta la pubblicazione dello scadenzario mensile 2026.

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo / Spese per viaggi e missioni è aggiornata al prospetto spese relativo all'anno 2025.

La voce Retribuzioni incarichi politico amministrativi risulta aggiornata alle indennità anno 2025.

La sottosezione Consiglio comunale risulta adeguata ai dati reddituali e patrimoniali 2024 dei consiglieri.

Anche la sottosezione Giunta comunale è aggiornata ai dati reddituali e patrimoniali 2024 degli assessori.

Organizzazione / Organigramma è aggiornata alla struttura organizzativa al 01/11/2025.

Personale: per quanto riguarda le voci Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e Titolari di Incarichi di elevata qualificazione sono state pubblicate le retribuzioni 2024, comprensive di compensi percepiti in presenza di cariche o incarichi presso Enti terzi privati o pubblici e le dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità per l'anno 2025.

Risulta aggiornato il conto annuale relativi al personale dipendente anno 2024 e, con esso, il costo del personale sia a tempo indeterminato che 'non a tempo indeterminato' per l'anno 2024.

I tassi di assenza del personale risultano pubblicati fino a novembre 2025 compreso.

Risulta aggiornata la voce Contrattazione integrativa per quanto attiene ai contratti normativi e i contratti annuali di destinazione risorse 2025 per dirigenti e dipendenti. E' in corso di aggiornamento la sotto-sezione relativa all'OIV per quanto riguarda i compensi 2025.

Performance: la sotto-sezione Sistemi di misurazione e valutazione della performance risulta aggiornata con il Regolamento recante metodologie di valutazione delle prestazioni dirigenziali (approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 256 del 29/07/2025) e del Segretario Generale-Direttore Generale (Deliberazione di Giunta comunale n. 495 del 12/12/2024), alla voce Relazione sulla performance risulta pubblicata la relazione 2024 e relativo documento di validazione del Nucleo di valutazione, nonché i dati relativi ai premi al personale dirigente e dipendente.

Attività e procedimenti / Dati aggregati attività amministrativa registra la pubblicazione dei dati del conto annuale 2024.

Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento risulta aggiornata ai procedimenti 2024; il file integra la descrizione dei procedimenti al monitoraggio tempi procedurali.

La sotto-sezione di I livello Bandi di gara e contratti è stata oggetto di numerose implementazioni a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023. In maniera particolare nel corso del 2025 la voce è stata 'bipartita' in: 'Atti e documenti di carattere generale' e 'Dati sulle singole procedure'.

Atti e documenti di carattere generale/Progetti di investimento pubblico è in corso di aggiornamento ai progetti relativi al 2025.

La sotto-sezione di II livello Dati sulle singole procedure è stata integrata della voce Varianti in corso d'opera ai sensi del Comunicato del Presidente Anac del 30/01/2025.

Inoltre Dati sulle singole procedure/Servizi pubblici locali D. Lgs 201/2022 registra l'inserimento della Delibera di Consiglio comunale n. 88 del 04/12/2025.

Alla sezione Bilanci /Bilancio consolidato risulta pubblicato il bilancio consolidato per l'anno 2024.

Alla voce Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo risultano pubblicati l'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio 2026-2028 nonché il Bilancio di previsione 2026-2028, il Dup 2026-2028 e relativa nota di aggiornamento ed il Peg 2026-2028, alla voce Rendiconti il rendiconto 2024 ed alla voce Piano degli indicatori e risultati attesi i dati relativi al consuntivo 2024 ed al preventivo 2026-2028.

Beni immobili e gestione del patrimonio registra la pubblicazione dei dati 2025 relativi ai canoni di locazione attivi e passivi, mentre sono in corso di aggiornamento le informazioni relative al patrimonio immobiliare strade, terreni e fabbricati anno 2025.

La voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione / Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" registra l'inserimento dell'attestazione sugli obblighi di pubblicità al 31/05/2025, nonché, alla voce "Altri atti" la pubblicazione degli atti relativi alle sedute del Nucleo di valutazione per l'anno 2025.

La voce "Organi di revisione amministrativa e contabile" risulta aggiornata per quanto riguarda gli atti relativi all'anno 2025.

In ultimo, la voce "Corte dei Conti", è stata aggiornata con la pubblicazione della pagina relativa ai rilievi anno 2025.

La sotto-sezione "Servizi erogati/Costi contabilizzati" registra l'inserimento dei Servizi a domanda individuale 2026 e "Servizi erogati/Servizi on-line" riporta la lista dei servizi on-line con accesso dal sito del Comune di Rimini nell'anno 2025 e relativi dati di accesso.

La voce "Pagamenti dell'Amministrazione / Dati sui pagamenti" è in corso di aggiornamento per la pubblicazione dei dati relativi al quarto trimestre dell'anno 2025.

"Indicatore di tempestività dei pagamenti" è in corso di aggiornamento agli indicatori del IV trimestre 2025.

Alla voce "Opere pubbliche / Programmazione Lavori Pubblici" risulta pubblicata la programmazione dei lavori pubblici relativa al triennio 2026-2028 adottata con Deliberazione di Giunta comunale n. 436 del 14/11/2025, approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 94 del 23/12/2025.

La voce "Altri contenuti/Accesso Civico" risulta aggiornata al Registro Accessi al 7/1/2026.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI

Con riferimento all'obiettivo "**Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR**" in ambito di trasparenza per l'anno 2025 si rileva che:

- Sono stati effettuati quattro **monitoraggi** del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente nel corso dell'anno:
Febbraio 2025: con riguardo alle sottosezioni: Pagamenti dell'amministrazione, Organi di indirizzo politico-amministrativo, Articolazione degli uffici, Controlli e rilievi sull'Amministrazione;
Maggio 2025: con riferimento alle sottosezioni oggetto di attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/05/2025: Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di gara e contratti, Bilanci, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza, Altri contenuti;
Settembre-Ottobre 2025: Sottosezione Personale con particolare riferimento alle sottosezioni dei titolari di incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione per l'aggiornamento annuale di: curricula vitae, dati relativi all'incarico presso l'amministrazione e ad eventuali altre cariche/incarichi e, ove necessario, dati reddituali e patrimoniali
Dicembre 2025 monitoraggio completo della sezione Amministrazione trasparente, per la verifica della completezza delle informazioni con particolare riferimento all'annualità 2025 e contestuale rimozione dei contenuti che hanno assolto gli obblighi di pubblicazione, (eccedenti i 5 o 3 anni di obbligo).
- Per quanto riguarda la pubblicazione all'interno di Amministrazione Trasparente di *atti a carattere non obbligatorio* si possono segnalare diversi contenuti: Piani nazionali Anticorruzione in Disposizioni Generali, Accordi in materia di controlli a distanza dei lavoratori, Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali e Modello di governance PNRR del Comune di Rimini in Atti generali, le Relazioni di fine mandato 2011-2016 e 2016-2021, le Relazioni di inizio mandato 2016-2021 e 2021-2026 in Organi di indirizzo politico-amministrativo, le sotto-sezioni di secondo livello Normativa richiamata nella sezione 'Enti controllati' all'interno della sotto-sezione di primo livello Enti controllati, nonché la sotto-sezione Bilancio consolidato e link al sito soldipubblici.gov.it all'interno della voce Bilanci. Ulteriormente si possono menzionare diverse sottosezioni che, dopo la riforma di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 potevano essere eliminate, ma che avendo comunque

portata informativa si è deciso di mantenere: Dati aggregati attività amministrativa e Monitoraggio dei tempi procedimentali in Attività e procedimenti.

Da segnalare anche, alla voce Disposizioni generali/Atti generali l'inserimento del Contenuto 'Programmazione strategico gestionale' che riordina e riassume l'intero sistema della pianificazione dell'Ente esponendo: il Programma di mandato 2021-2026 con cui l'Ente definisce temi e obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'intero mandato (contenuto non soggetto a pubblicazione obbligatoria), il Documento Unico di Programmazione con cui l'Ente definisce gli obiettivi operativi triennali e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione con il quale si stabiliscono gli obiettivi gestionali;

Con riguardo all'obiettivo "**Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'**" per l'anno 2024 si rileva che:

- Presupposto fondamentale per dare corso alla partecipazione della vita pubblica anche in ambito digitale è che i cittadini possiedano le competenze digitali necessarie. Per realizzare questo obiettivo sono state portate avanti le attività del progetto "Rimini: il digitale a portata di mano" e l'attività di promozione dello SPID (le credenziali digitali che consentono l'accesso a tutti i servizi on line dei portali della Pubblica Amministrazione) e della CIE.
 - Il progetto "Rimini: il digitale a portata di mano" è stato attivato con i fondi PNRR nell'ambito di un bando regionale. Il progetto ha l'obiettivo di sostenere lo sviluppo e la crescita delle competenze digitali dei cittadini, in particolare quelli che potenzialmente partono da condizioni svantaggiate. Sono stati attivati nel territorio comunale 7 sportelli, dove i cittadini hanno potuto richiedere un'assistenza individuale e con l'aiuto di un esperto risolvere uno o più problemi specifici legati ai servizi digitali comunali e nazionali , allo SPID, all'attivazione della CIE, ai bandi comunali (riduzione TARI, borsa di sport, assegno di maternità), ma anche come usare la propria posta elettronica, il proprio smartphone o il proprio PC portatile. L'attività del progetto ha svolto diverse attività formative di gruppo sull'uso dello smartphone, ma anche specifici incontri (alcuni aperti alla cittadinanza, altri rivolti a specifici target di utenti) dedicati a tematiche di interesse attuale: accedere al fascicolo sanitario elettronico, utilizzare il portale INPS, prevenire le truffe digitali, tutelare la privacy dei minori in rete, utilizzare l'identità digitale; cercare lavoro online, conoscere il portale dei dati aperti del Comune di Rimini. L'attività del progetto è stata costante, in continuo aumento nel corso dei mesi e ha accolto e aiutato 5500 cittadini.
 - Per incentivare l'uso dello SPID l'amministrazione comunale collabora con il provider LEPIDA per l'attivazione delle credenziali digitali e l'Ufficio relazioni con il Pubblico continua ad essere un punto di riferimento per informazioni su come ottenere e utilizzare le credenziali digitali e tenerle sempre aggiornate. L'ufficio promuove anche le informazioni per attivare digitalmente anche la propria CIE.
- La comunicazione on line del Comune di Rimini vede in primo piano il sito istituzionale che interagisce e si relazione con i portali specialistici del turismo, della cultura e dei servizi. Il sito è continuamente in evoluzione per migliorare la ricerca e offrire al cittadino la possibilità di muoversi all'interno delle varie pagine informative e trovare tutte le notizie sull'attività amministrativa, sugli atti adottati, sui servizi offerti ma anche sugli eventi culturali e sulle manifestazioni organizzate dall'amministrazione. Sia il sito istituzione (www.comune.rimini.it) che quello turistico (www.riminiturismo.it) offrono anche informazioni attraverso Rimini Chatbot, l'intelligenza artificiale attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e che viene aggiornato periodicamente per offrire una informazione sempre puntuale. Si è provveduto altresì ad una revisione pervasiva del sito sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi.
- È stata rafforzata anche la presenza dell'amministrazione comunale sui social media favorendo un maggior dialogo con i cittadini. Le pagine dei social network del Comune di Rimini, attualmente attive sono Facebook, Instagram, X, LinkedIn, Threads e Youtube, che sono vere e proprie vetrine, ma anche sportelli per gli utenti, dove è possibile ricevere aggiornamenti e informazioni inerenti alla vita del territorio, i servizi comunali, i lavori pubblici in corso e le tante cose da fare e da vedere in città.
- Altre attività volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete sono le seguenti, che in gran parte riconfermano iniziative già in atto:
 - "Whatsapp" per costruire assieme ai cittadini un canale diretto con l'Amministrazione comunale con la possibilità di richiedere informazioni, e ricevere notizie di emergenza e pubblica utilità sul proprio smartphone.
 - "Telegram" per ricevere e leggere sul proprio smartphone tutte le news e i comunicati stampa dell'amministrazione.

- "Rilfedeur" la piattaforma su web e app capace di ricevere e gestire tutte le segnalazioni dei cittadini favorendo l'ascolto e la partecipazione.

Per quanto attiene all'obiettivo **"Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo"** si citano alcune attività:

- Nel corso del 2025 sono state consolidate le attività volte al rafforzamento della cultura del dato, promuovendo un utilizzo consapevole e strategico delle informazioni a supporto dei processi decisionali e della pianificazione. In questo contesto, sono state realizzate iniziative per migliorare l'efficienza, l'accessibilità e l'usabilità del Portale Unico dei Dati, rafforzandone il ruolo come strumento di trasparenza e valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ente.

Da un lato, i dipendenti sono stati supportati tramite video tutorial tematici per l'utilizzo degli strumenti informativi e cartografici; dall'altro, è stato ampliato il coinvolgimento della cittadinanza con la pubblicazione di un questionario di gradimento rivolto al pubblico esterno, che rimarrà aperto anche oltre la fine dell'anno per raccogliere ulteriori segnalazioni. Nell'ambito del progetto "Digitale Facile" è stato inoltre realizzato un corso aperto a tutti, dedicato al Portale Unico dei Dati.

In ambito cartografico e territoriale, sono proseguite le attività di consolidamento delle soluzioni avviate, con particolare attenzione allo sviluppo del gemello digitale. Nel corso dell'anno è stato effettuato il rilievo da strada dell'intero territorio comunale, che costituirà la base conoscitiva per future analisi integrate e per l'evoluzione degli strumenti di supporto alle decisioni, con approfondimenti previsti nel 2026.

Nel campo della Business Intelligence, è proseguita la transizione verso il nuovo strumento di analisi dei dati, con l'elaborazione di nuove dashboard e l'avvio del progressivo superamento dei report realizzati con il precedente applicativo.

Le attività del 2025 confermano l'impegno dell'Ente nel garantire servizi digitali trasparenti, efficienti e orientati alle esigenze di cittadini e dipendenti, favorendo l'accesso ai dati e il miglioramento continuo delle piattaforme informative.

- Con riferimento alle azioni di ampliamento della digitalizzazione delle istanze evidenziato nel piano ed in particolare allo sviluppo del portale istanze mediante la partecipazione allo specifico bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni" promosso dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, si riferisce che il progetto è stato concluso con successo nella sua interezza. L'ente ha completato entrambe le componenti candidate in risposta al bando: sia quella relativa al "Cittadino Informato" che quella relativa al "Cittadino Attivo".

Ha infatti, rispettivamente, adeguato il proprio sito web alle prescrizioni previste nella Misura e realizzato e pubblicato le n. 6 istanze digitali che si elencano di seguito:

- - Pagare il canone per le lampade votive
- - Richiedere l'accesso agli atti
- - Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico
- - Richiedere iscrizione alla mensa scolastica
- - Richiedere iscrizione alla scuola per l'infanzia
- - Richiedere iscrizione all'asilo nido

Le attività sono state completate come previsto entro il 23 giugno 2025.

Successivamente Il DTD ha asseverato positivamente le azioni svolte nel mese di ottobre 2025 ed ha proceduto all'erogazione del relativo finanziamento.

- Anche in termini di Governance del Territorio, si è provveduto all'esame di soluzioni tecnologicamente avanzate, basate anche sull'impiego di Intelligenza Artificiale, mediante le quali interpretare i cosiddetti Big-Data raccolti sul territorio e fornire agli organi decisorii elementi oggettivi sullo "stato di salute" del territorio medesimo, al fine di identificare politiche di azione migliorative mirate. Anche nel corso del 2025 sono proseguiti le attività legate a progetti sperimentali legati alla governance.

Il Comune di Rimini risulta infatti Coordinatore del progetto Life Help (Holistic Environmental governance Practices), appartenente al programma dell'Unione Europea "LIFE-2022-SAP-ENV-GOV Circular Economy and Quality of Life – Standard Action Projects (SAP) - Azione LIFE-PJG", approvato dal Comune tramite Deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 10/07/2023.

L'obiettivo del progetto è quello di creare un nuovo approccio sistematico, testato sulla città di Rimini ma facilmente replicabile a livello italiano ed europeo, per passare da una forte frammentazione delle iniziative di pianificazione, gestione e valutazione ambientale ad un approccio olistico, con iniziative a lungo termine e integrate per la sostenibilità.

Per monitorare i benefici ambientali indotti dalle riqualificazioni urbane che hanno interessato il nostro territorio negli ultimi anni sono stati acquistati ed installati dei sensori ambientali (4 sensori del rumore e 2 centraline meteo-aria) in alcune aree pilota individuate lungo il Parco del Mare a Rimini Sud. I dati ricavati dai sensori, insieme a quelli delle centraline Arpae per la qualità dell'aria e dei sensori del traffico, confluiscono nella piattaforma IoT della Regione Emilia-Romagna "Sensornet", implementata e gestita da Lepida S.c.p.a., che ha l'obiettivo di integrare i dati provenienti da diversi sistemi di monitoraggio e sensori, distribuiti sul territorio regionale, che non sono interoperabili tra loro, andando a costituire il primo passo verso un sistema centralizzato di dati ambientali.

Tale azione è stata possibile grazie al "Protocollo di Intesa tra Lepida e il Comune di Rimini per sistemi IOT" (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 02/02/2021 e sottoscritto con prot.n. 192316/2021), nell'ambito della propria iniziativa "Rete IoT per la Pubblica Amministrazione".

Nel corso del 2025, in collaborazione con ISPRA (partner di progetto) si è definito e implementato con i dati 2021-2025 un set di indicatori ambientali da monitorare periodicamente per valutare l'andamento delle prestazioni ambientali dell'Ente e si è inoltre individuato un ulteriore set di indicatori più ristretto che è confluito nell'indice WA²NNA-BEST, di cui si è definita anche la metodologia di calcolo. Tale indice comunica, in modo semplice e intuitivo, ad amministratori e cittadini i progressi ambientali raggiunti annualmente dal Comune di Rimini nelle varie aree tematiche (aria, acqua, rifiuti, rumore, natura e biodiversità, clima ed energia). L'indice è stato validato dal Comitato Ecolabel Ecoaudit come una Best Practice e adottato come strumento di riferimento nazionale tra le Pubbliche Amministrazioni registrate EMAS; alcune Amministrazioni Comunali lo hanno già applicato nella loro realtà.

E' in ultimazione un'ulteriore dashboard (o "cruscotto") per la rappresentazione sia dei dati dinamici misurati dai sensori (già presenti su Sensornet) che di alcuni indicatori ambientali, di norma aggiornati annualmente, del set definito da ISPRA. Tale cruscotto permette inoltre la visualizzazione grafica dell'indice WA²NNA-BEST.

Infine per quanto attiene il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Comune di Rimini ha ottenuto finanziamenti a valere sulle missioni 1, Digitalizzazione, innovazione competitività e turismo – 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - 4 Istruzione e ricerca e 5 Coesione e inclusione per un totale di 31 progetti finanziati.

Al fine di garantire la realizzazione corretta dei progetti a decorrere dall'anno 2023 sono state messe a sistema una serie di azioni:

- a) è stata creata una apposita piattaforma ad uso dei dipendenti dell'Ente (Sharepoint – IL PNRR NEL COMUNE DI RIMINI) per la condivisione delle normative, circolari, prospetti di 411 riconoscimento dei progetti e ogni altro elemento che possa essere utile ai diversi uffici impegnati nella realizzazione dei progetti assegnati all'Ente; tale piattaforma è stata condivisa anche con il Collegio dei Revisori che può così monitorare direttamente lo stato di avanzamento dei progetti;
- b) è stata creata apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;
- c) è stato trasmesso, in data 27.12.2022, ai Capi Dipartimento, Dirigenti, Posizioni Organizzative, al Sindaco, alla Giunta e al Capo di Gabinetto un apposito Vademecum sulla gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti Pnrr con le principali disposizioni, i principi e gli obblighi da rispettare e i controlli da effettuare nella realizzazione dei progetti Pnrr.
- d) è stata predisposta e adottata una apposita delibera, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il modello di governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del Comune di Rimini e un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi Pnrr (deliberazione n. 5 del 10 gennaio 2023);
- e) in data 17/04/2023 è stato sottoscritto il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr)" tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza come approvato dalla Deliberazione di Giunta comunale n 55 del 21/02/2023;
- f) l'Ente si è dotato di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, nominando con atto del Segretario Generale l'Unità di Audit per il PNRR (Prot n 0086254/20123 del 10/03/2023);
- g) al fine della completa tracciabilità delle operazioni in materia di finanziamenti PNRR/PNC l'Ente ha predisposto la creazione di dischi di rete assegnati ai singoli RUP per l'archiviazione dei documenti amministrativo contabili di progetto.

h) Al fine di rispondere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di finanziamenti PNRR/PNC, anche a seguito della pubblicazione della circolare MEF n 13 del 28/03/2024, e per agevolare gli uffici incaricati di redigere la documentazione amministrativa relativa ai progetti PNRR, con atto del Segreterio Generale e con la collaborazione dei Dirigenti interessati e dei collaboratori dei RUP, è stato redatto un Vademecum in cui si riassumono gli adempimenti necessari per la rendicontazione dei progetti. (protocollo N.0133617/2025 del 16/04/2025)

PROGRAMMAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2026 - 2028

Per il triennio 2026-2028 l'Amministrazione si è dotata di un obiettivo operativo in materia di trasparenza ed anticorruzione, assegnato al Segretario generale e denominato **“Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR”**.

Per favorire l'accesso, il civismo e la comunicazione al precedente obiettivo è affiancato un ulteriore obiettivo operativo, assegnato al Capo Dipartimento Risorse definito **“Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i cittadini temporanei”**.

Per promuovere un'amministrazione maggiormente digitalizzata e innovativa è predisposto un ulteriore obiettivo **“Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo”** assegnato al Direttore generale.

Gli obiettivi rientrano nel tema strategico 3 Transizione digitale e cittadinanza attiva e rispettivamente negli obiettivi strategici 3.2 Accesso, civismo e cooperazione e 3.1 Amministrazione digitale e innovativa.

La descrizione degli obiettivi completa di definizione delle finalità, tempi di realizzazione e risultati è fornita alla Sezione 2.2 Performance, dove vengono definiti gli obiettivi gestionali.

Tema

3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA



3.2 ACCESSO E CIVISMO



SG_OB1 Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR



DIP10_OB6 Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'



3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA



DG_OB9 Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da Anac con le proprie deliberazioni n. 1310 del 28/12/2016 e n. 1134/2017, con l'allegato n. 9 al PNA 2022 e successivamente con le deliberazioni n. 582/2023, 261/2023 e 264/2023 nonché con il PNA 2023, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - 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	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	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	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse -EQ Segreteria generale
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi 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)	Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi 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]	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).		Non ricorre la fattispecie
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Non ricorre la fattispecie

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	<u>Consiglio comunale</u> : fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale</u> : fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
<u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u>		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
<u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u>		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
<u>Articolazione degli uffici</u>		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)	Capo Dipartimento Risorse

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	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)	Capo Dipartimento Risorse
	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)	Direttore Generale – UO Gestione Sistema Informativo
Consulenti e collaboratori	<u>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</u>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	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)	Per ciascun titolare di incarico:		Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) 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)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non applicabile
	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	Capo Dipartimento Risorse
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT Dipartimento Risorse
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
<u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u>	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)	RPCT
<u>Posizioni organizzative</u>	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)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
<u>Dotazione organica</u>	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)	Capo Dipartimento Risorse
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
<u>Personale non a tempo indeterminato</u>	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)	Capo Dipartimento Risorse
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
<u>Tassi di assenza</u>	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)	Capo Dipartimento Risorse
<u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</u>	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)	Capo Dipartimento Risorse
<u>Contrattazione collettiva</u>	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)	Capo Dipartimento Risorse
<u>Contrattazione integrativa</u>	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)	Capo Dipartimento Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Bandi di concorso	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che dispone, 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)	Capo Dipartimento Risorse
	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)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Performance		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)	Direttore Generale
Enti controllati	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	Capo Dipartimento Risorse
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	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)	Capo Dipartimento Risorse
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	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)	Capo Dipartimento Risorse
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	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)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Società partecipate	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	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)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	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)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
				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)		Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	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)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Società partecipate	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	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)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati 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)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013), Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	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)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Capo Dipartimento Risorse
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	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)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile Settore Amministrativo area tecnica (programma lavori pubblici)
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile Settore Amministrativo area tecnica (programma lavori pubblici)
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Fornitura dati: singoli Dirigenti e EQ - Pubblicazione: UO Contratti, gare, servizi generali

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dati sulle singole procedure – Fase 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 Dibattito pubblico obbligatorio		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	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Dati sulle singole procedure – Fase pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		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	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali
	Dati sulle singole procedure-Fase affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali
134 / 298	Dati sulle singole procedure-Fase affidamento	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 riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dati sulle singole procedure-Fase affidamento	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		<p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Punti 1) - 4) Singoli Dirigenti ed Elevate Qualificazioni Punto 5) U.O. Organismi partecipati
	Dati sulle singole procedure – Fase 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	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali
	Dati sulle singole procedure – Fase esecutiva	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 favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>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</p> <p>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)</p>	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dati sulle singole procedure – Sponsorizzazioni	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	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Dati sulle singole procedure – Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Dati sulle singole procedure – Finanza di progetto	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	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Bilanci	<u>Bilancio preventivo e consuntivo</u>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale a
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</u>	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio 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)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Beni immobili e gestione patrimonio	<u>Patrimonio immobiliare</u>	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)	Direttore Generale – Settore Patrimonio
	<u>Canoni di locazione o affitto</u>	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)	Direttore Generale – Settore Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<u>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</u>	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.AC.	RPCT
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Adempimento non obbligatorio per EE.LL.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Organi di revisione amministrativa e contabile</u>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Corte dei conti</u>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
<u>Servizi erogati</u>	<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u>	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)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<u>Class action</u>	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	Avvocatura Civica
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica
	<u>Costi contabilizzati</u>	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)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Liste di attesa</u>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	<u>Servizi in rete</u>	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	singoli Dirigenti Elevate Qualificazioni di riferimento -
	<u>Pagamenti dell'amministrazione</u>	<u>Dati sui pagamenti</u>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</u>	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)	non applicabile
	<u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u>	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)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	<u>IBAN e pagamenti informatici</u>	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)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Opere pubbliche	<u>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</u>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadegli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	<u>Atti di programmazione delle opere pubbliche</u>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "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)	Direttore Generale – Settore Amministrativo Area tecnica
	<u>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</u>	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabella, 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)	Direttore Generale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun progetto 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)	Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intorsci con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni -
		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)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni -
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
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
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n.	190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Accesso civico			Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome 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 elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
Accesso civico	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 elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
Accesso civico	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	RPCT
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	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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)	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
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	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruzione e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative,</p> <p>protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e autocertificazioni,</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruzione e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni,</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>14. Mancata segnalazione accordi collusivi;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p> <p>10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti 11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente Per urbanistica e attività edilizia: 12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7	Procedure di affidamento di incarico	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;</p> <p>14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate,</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>6. Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016);</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad aurorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruzione e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
10	Procedure di controllo	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3 dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruzione e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
11	Atti autoritativi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. insesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione per conflitto di interessi; 2 .Predispos. e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predispos. atti motivati e chiara, puntuale e sintetica formulazione;11. Predispos. e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a:- esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni;- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12. Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, 15. Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruittivi e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. insesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisp. e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:1. esecuzione contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2 .Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
14	Atti di pianificazione e regolazione	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corrucci e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
15	Affari legali e Contenzioso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruittivi e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
16	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali; 10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni -. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruittivi e Trasparenza 2026-2028

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

AVVOCATURA CIVICA

Attività: 30 Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli orga Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

DIREZIONE GENERALE

Attività: 23 Ordinanze sindacali (rumore, acque, qualità dell'aria)

Dirigente **Massimo Paganelli**

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 24 Procedura di Esproprio/Asservimento - Emissione Decreti

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	---

Attività: 25 Quantificazione dell'indennità di esproprio/asservimento

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 26 Rilascio autorizzazione allo scarico di reflui domestici o assimilati provenienti da nuclei abitati e case sparse non recapitanti EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 27 Rilascio pareri in materia di bioedilizia EQ **Elena Favi**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 28 Rilascio valutazione di impatto ambientale

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 34 Procedure di selezione del personale

Dir.Gen. Diodora Valerino

Area di Rischio

9 Procedure di selezione e valutazione del personale

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

Misure di prevenzione centralizzate: 4-8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni
--	---

Attività: 62 Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati

Dirigente Carlo Michelacci

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

Attività: 63 Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.

Dirigente Carlo Michelacci

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attivitÀ soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 64 Autorizzazioni accessi zona traffico limitato

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
-----------------------------------	---

Attività: 65 Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate:

1-8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
-----------------------------------	--

Attività: 66 Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

1-5-8-10

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
-----------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 67 Gestione passi carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro passi carrai

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni
--	--

Attività: 68 Gestione segnalazioni presentate dai cittadini

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

Attività: 69 Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 78 Attuazione del piano delle azioni per l'energia sostenibile e istituzione CER: erogazione contributi per interventi volti al risp			EQ Monia Colonna
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi		BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
8 Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:	1-2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni; 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
Attività: 79 Autorizzazione pratiche sismiche			Dirigente Chiara Fravisi
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni		MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:	5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 80 Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità

EQ Marco Tamagnini

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

Attività: 97 Erogazione del contributo per la rimozione e lo smaltimento di manufatti contenti amianto

EQ Elena Favi

Area di Rischio

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni
--	---

Attività: 98 Rilascio pareri in materia ambientale (rifiuti,acqua,elettromagnetismo,qualità dell'aria, rumore)

EQ Elena Favi

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 172 Acquisizione gratuita beni ex lege

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2-6

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 173 Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-7-8

Misure di prevenzione decentrate:

11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 174 Acquisizioni relative alle lottizzazioni abusive ed alle opere abusive

EQ Caprili/Angelini

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8-10

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 175 Acquisto oneroso bene immobile

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

7-8-10

Misure di prevenzione decentrate: 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

Attività: 176 Alienazione beni comunali a trattativa diretta

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate:

7-8-10

Misure di prevenzione decentrate: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 177 Alienazione beni comunali all'asta pubblica

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 7-8-10

Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
--	--

Attività: 178 Esecuzione contratti di concessione e locazione di immobili

EQ **Caprili/Angelini**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-7-8

Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
--	--

Attività: 179 Incarichi notarili per rogito atti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 9-10

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 180 Indennità relative all'uso dei beni comunali

EQ Caprili/Angelini

Area di Rischio

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-7-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 181 Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
--	--

Attività: 182 Redazione conto del patrimonio

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-6

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 183 Redazione piano alienazioni

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione		Rischio Teorico	Rischio Reale	
MEDIO	BASSO			

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 184 Registrazioni e certificazioni inventario immobili

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni		Rischio Teorico	Rischio Reale	
MEDIO	BASSO	BASSO		

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
--

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

Attività: 185 Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici prospicienti aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo		Rischio Teorico	Rischio Reale	
MEDIO	BASSO	BASSO		

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 187 Gestione di segnalazioni, esposti e reclami dei cittadini

EQ Marcello Antolini

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia
--	---

Attività: 188 Transazioni di liti pendenti

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate:

8-10

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 189 Valutazione / stima immobili

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 190 Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati invalidi

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 191 Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 192 Rilascio abbonamenti parcheggi

Dirigente **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni

Attività: 195 Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)

EQ **Elena Favi**

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	ALTO
------	------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

14 Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-3-5

Misure di prevenzione decentrata:

1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 199 Autorizzazione abbattimento alberi privati

EQ Nicola Bastianelli

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste
--	---

Attività: 200 Autorizzazione per la riqualificazione di aree verdi private

EQ Nicola Bastianelli

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste
--	---

Attività: 201 Risarcimento danni a privati da radici di alberi pubblici

EQ Nicola Bastianelli

Area di Rischio

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 234 Procedure di mediazione obbligatoria in tema di diritti reali

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:

3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

Attività: 250 Supporto alla redazione progetti europei

Dir.Gen. Diodora Valerino

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:

14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 251 Supporto alla rendicontazione progetti europei

Dir.Gen. Diodora Valerino

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

**Misure di
prevenzione
decentrate:**

14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

Attività: 252 Attività di coordinamento e supporto PNRR

Dir.Gen. Diodora Valerino

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
- 14 Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

**Misure di
prevenzione
decentrate:**

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 256 Ordinanze dirigenziali (rifiuti)

EQ Elena Favi

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 271 Ordinanze sindacali in materia di protezione civile

EQ Marco Tamagnini

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 2 predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 272 Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini

EQ Marco Tamagnini

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 273 Rilascio pareri in materia di infrastrutture idrauliche

Dirigente **Massimo Paganelli**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Attività: 274 Demolizione coattiva abusi edilizi

EQ **Valentina Maggioli**

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Attività: 275 Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)

Dirigente **Massimo Paganelli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

N. Natura dei Rischi

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 276 Rilascio valutazione di impatto ambientale

Dirigente **Massimo Paganelli**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	□8
--	---	----

Attività: 277 Ordinanze dirigenziali (rifiuti)

Dirigente **Massimo Paganelli**

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 278 Gestione segnalazioni presentate dai cittadini

EQ **Elena Favi**

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordin professionali e cittadini.
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 281 Rilascio pareri tecnici su urbanizzazioni primarie

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrata: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Attività: 282 Gestione di segnalazioni, esposti e reclami dei cittadini

Dirigente **Massimo Paganelli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrata: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia

Attività: 283 Autorizzazioni scavi ENTI e privati per sottoservizi tecnologici

Dirigente **Marcello Antolini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 284 Adempimenti in materia di sicurezza degli impianti ascensori ed elevatori

Dirigente Alberto Dellavalle

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

DIPARTIMENTO RISORSE

Attività: 29 Affidamento incarichi di formazione

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO	
---	--------------------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

Attività: 31 Controlli mediante visite fiscali, per i dipendenti in malattia

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO	
---	---	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di un programma di controlli a campione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 32 Gestione dell'incarico inherente al Servizio Sorveglianza Sanitaria ed il Medico Legale per le visite mediche ai dipendenti Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio sulla correttezza dell'effettuazione del servizio		

Attività: 33 Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

Attività: 35 Procedure relative ai controlli delle timbrature nelle diverse sedi comunali

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 36 Relazioni sindacali

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

9	Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO	
---	--	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
-----------------------------------	--

Attività: 37 Rilascio Certificazioni

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO	
----	---	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	2 Adozione di linee guida
-----------------------------------	---------------------------

Attività: 38 Rimborso spese gruppi consiliari

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO	
---	------------------------------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.
-----------------------------------	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 39 Rilascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

4

Misure di prevenzione decentrata: 4 Attuazione piano della trasparenza

Attività: 40 Valutazione del personale

Capo Dip. Alessandro Bellini

Area di Rischio

9 Procedure di selezione e valutazione del personale

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti

Attività: 95 Attività di erogazione emolumenti

EQ Cristina Giusti

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrata: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 96 Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici

EQ Cristina Giusti

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo
-----------------------------------	--

Attività: 100 Accesso agli atti

EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio

8 Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
-----------------------------------	---

Attività: 101 Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini

EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
-----------------------------------	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 102 Esecuzione e rendicontazione dei contratti

EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate: 1-8			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

Attività: 132 Accertamento esecutivo IMU e IDS

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 133 Accertamento esecutivo TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 134 Autorizzazione installazione impianti pubblicitari

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 135 Contratti per affidamento di servizi

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 136 Rateizzazioni tributi arretrati

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 8 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 137 Rimborso ICI ISCOPE IMU TASI IDS

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

Attività: 138 Rimborso TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

Attività: 193 Gestione oggetti rinvenuti

EQ **Mario Monetti**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
---	--

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 194 Procedura di scelta dei contraenti

EQ Mario Monetti

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

5

Misure di prevenzione decentrate:	'Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 10 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 11 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente
--	--

Attività: 248 ENTRATE: Attivazione procedure di riscossione coattiva presso il concessionario per le entrate patrimoniali da servizi pubbli Dirigente **William Casanova**

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 249 PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza del pagamento Dirigente **William Casanova**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:	2		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 261 Procedure di acquisto servizi e forniture

EQ **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori		
Misure di prevenzione centralizzate:	1-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 262 Controlli e creazione credenziali SPID

EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 8 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 263 Segnalazioni ai SUAP soggetti in stato di irregolarità tributaria per sospensione/revoca licenza

Dirigente Ivana Manduchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

Attività: 70 Attività di controllo repressione e sanzionatoria in materia di concessioni aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO	
---	---	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-8

Misure di prevenzione decentrate: 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico - 2 Adozione di criteri e linee guida

Attività: 71 Concessione aree demaniali, marittime e portuali

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3	Concessioni	MEDIO	BASSO	
---	-------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-8

Misure di prevenzione decentrate: 1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 3 Adeguata pubblicizzazione sulle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 72 Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico - 2 Adozione di criteri e linee guida
--	--

Attività: 73 Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere turistico

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

1-7

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 74 Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
16	Errore ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8-10

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - 10 Adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa - 14 ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

Attività: 75 Gestione reclami presentati da turisti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 76 Rilascio autorizzazioni temporanee per vendita o somministrazione al pubblico di alimenti e bevande su aree pubbliche

Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: 1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi - 8 Monitoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo

Attività: 77 Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati, in luoghi e a Dirigente Catia Caprili

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: 1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi - 8 Monitoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 112 Attività di controllo della regolarità contributiva L.R. Emilia-Romagna n.1 del 10.02.2011

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8-3

Misure di prevenzione decentrate: 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 Esecuzione contratti - 2 Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività

Attività: 113 Attività sanzionatoria accessoria

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 114 Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 115 Autorizzazioni sanitarie (Strutture sanitarie, ambulatori odontoiatrici, ambulatori veterinari, farmacie)

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 116 Licenze modifiche locali pubblico spettacolo

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 8-2

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 117 Manifestazioni fieristiche ex L.R. n. 12/2000

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 2-7

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 118 Ordinanze dirigenziali

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 119 Ordinanze sindacali contingibili e urgenti per igiene e sanità e/o sicurezza urbana (ex art. 50 TUEL)

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 120 Riconoscimento qualifica di bottega storica

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 121 Rilascio autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8-5

Misure di prevenzione decentrata: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti - 2 attività

Attività: 122 Rilascio autorizzazioni e concessioni commercio area pubblica con posteggio

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8-5

Misure di prevenzione decentrata: 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti - 2 attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - 3 dichiarazioni e autocertificazioni - 4 in generale, tutte le attività

Attività: 123 S.C.I.A. Apertura e subingresso tatuaggio/piercing/acconciatura/estetista

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 124 S.C.I.A. apertura esercizio vicinato (commercio)

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- | | |
|---|---|
| 1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti |
| 8 | Omissione dei controlli di merito o a campione |

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti
--	---

Attività: 125 S.C.I.A. apertura struttura ricettiva

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	ALTO	
------	------	--

N. Natura dei Rischi

- | | |
|---|---|
| 1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti |
| 8 | Omissione dei controlli di merito o a campione |

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

Attività: 126 S.C.I.A. classificazione albergo

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- | | |
|---|---|
| 1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti |
| 8 | Omissione dei controlli di merito o a campione |

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti - 2 Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 127 S.C.I.A. edicola

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10	Procedure di controllo	Rischio Teorico	Rischio Reale
		MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

Attività: 128 S.C.I.A. per somministrazione

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
---	----------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione
--	---

Attività: 129 S.C.I.A. subingresso esercizio somministrazione

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
----	------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 186 Ripartizione e riscossione dei costi di gestione del Mercato Centrale Coperto

Dirigente Fabrizio Fugattini

Area di Rischio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti - 2 attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività
-----------------------------------	---

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
----	--

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti - 2 attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività
-----------------------------------	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 196 Autorizzazione e S.C.I.A. per installazione e modifica impianti di telefonia mobile

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrata:

5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) - 11 Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: -esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

10 Procedure di controllo

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrata:

5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) - 11 Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: -esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 197 Localizzazione delle aree comunali per installazione impianti di telefonia mobile in sede di programmazione annuale

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO	
----	--------------------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

17 Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

Misure di prevenzione centralizzate:

1

Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	---

Attività: 198 Collaudo impianti di distribuzione carburanti

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
----	------------------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

Attività: 222 Affidamento incarichi di natura specialistica per attività culturali musei comunali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO	
---	--------------------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

2-7-9

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 4 Attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 223 Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attivit^ istituzionale di carattere culturale e sportivo

Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	Rischio Teorico	Rischio Reale
		ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
- 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

1-7

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 224 Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di intere Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1-7

Misure di prevenzione decentrata: 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-7

Misure di prevenzione decentrata: 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 225 Concessione onerose o gratuite di sale comunali culturali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

1-7

Misure di prevenzione decentrate: 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 4 Attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia

Attività: 226 Concessione spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo gestiti dal settore

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

1-7

Misure di prevenzione decentrate: 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 227 Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
- 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico - 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
- 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Misure di prevenzione centralizzate: 2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico - 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 228 Gare di appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi sopra e sotto soglia europea

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

15 Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori

16 Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate:

5-8

Misure di prevenzione decentrate:

1 Dichiaraione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità

6 Esecuzione dei contratti

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

15 Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori

16 Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate:

5-8

Misure di prevenzione decentrate:

1 Dichiaraione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 229 Gestione magazzino attrezzature sportive

Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio

17 Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

17 Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
-----------------------------------	--

Attività: 230 Ideazione e realizzazione di progetti sportivi

Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - 10 Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
-----------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 231 Individuazione, ai sensi dell'art. 76, comma 2, lettera b), n. 1 del D.lgs. n. 36/2023, dei soggetti cui affidare la rappresentanza Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 7-9			
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 232 Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali

Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 233 Rilascio concessione straordinarie/ provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-7

Misure di prevenzione decentrate:

3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 285 Riscossione coattiva di entrate di competenza del Settore Sistema e Sviluppo Economico, dovute al Comune ma non corrispondenti al Comune Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Attività: 1 Albo Presidenti di seggio, scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni)			Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio			Rischio Teorico Rischio Reale
13 Registrazioni e rilascio certificazioni			BASSO BASSO
N. Natura dei Rischi			
7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio			
12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari			

Attività: 2 Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto – passaggi di proprietà beni mobili			Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio			Rischio Teorico Rischio Reale
13 Registrazioni e rilascio certificazioni			MEDIO MEDIO
N. Natura dei Rischi			
7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio			
12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 3 Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali
--	--

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali - 2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

Attività: 4 Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-6

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 5 Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti - subentri - riscossione canoni

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 3-5

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 6 Concessione tombe di famiglia edificate dal Comune: emanazione bando, formazione graduatoria di merito, riscossione can Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate: 3-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali - 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi	
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate: 5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

Attività: 7 Consegnare ceneri a familiari per affido o dispersione Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 3			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 8 Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio - nascita - cittadinanza - morte

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-6

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

Attività: 9 Iscrizioni - cancellazioni - aggiornamento liste elettorali

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-6

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondariale

Attività: 10 Iscrizioni - variazioni - cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità del soggiorno e Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-6

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 11 Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

3-8

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-8

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali - 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 12 Rettifica generalità e dati personali e gestione delle banche dati

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-6

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 13 Ricevimento accordi di separazione e divorzio

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

Attività: 14 Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate:

3-6

Misure di prevenzione decentrate: Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 15 Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguinis

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2-3-7

Misure di prevenzione decentrate: Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

11 Atti autoritativi

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2-3-8

Misure di prevenzione decentrate: Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

Attività: 16 Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti fuori comune

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 17 Rilascio autorizzazioni alla cremazione - dispersione - affidamento familiare - seppellimento - trasporto

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-6

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti dal piano di primo livello, 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 18 Rilascio Certificazioni

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5-6

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati

Attività: 19 Rilascio permessi per ritiro materiale lapideo e riconsegna

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 20 Rilascio tesserini per l'accesso al Cimitero con auto

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

Attività: 21 Rilascio tesserino di caccia controllata

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

Attività: 22 Trasferimenti - movimentazioni interne ai loculi - tombe di famiglia - interventi sanitari

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

11 Atti autoritativi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate: Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 104 Assegnazione alloggi e gestione di edilizia privata

EQ Francesca Marmo

Area di Rischio

	Rischio Teorico	Rischio Reale	
1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO	

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
--

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

Attività: 105 Concessioni immobili ad Associazioni

Dirigente Fabio Mazzotti

Area di Rischio

	Rischio Teorico	Rischio Reale	
3 Concessioni	MEDIO	MEDIO	

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

Attività: 106 Contributo CAAD per barriere architettoniche

Dirigente Fabio Mazzotti

Area di Rischio

	Rischio Teorico	Rischio Reale	
12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO	

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
--

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 107 Customer Satisfaction

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 | Prestazione Servizi

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

12 | Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

1

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 108 Gestione contributi - uff. piano

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 | Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

5

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 109 Gestione dei Servizi nel SGQ

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 | Procedure di controllo

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

8 | Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 130 Inclusione Sociale - Servizi

EQ Francesca Marmo

Area di Rischio

8 | Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

6 | Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità.

Attività: 131 Sostegno all'abitare

EQ Francesca Marmo

Area di Rischio

1 | Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

4 | Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 202 Acquisti - affidamenti diretti - gare di appalto

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

5 | Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

16 | Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate:

1-8-10

Misure di prevenzione decentrate: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 203 Affidamento incarichi individuali: prestazioni occasionali - professionali

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

7 Procedure di affidamento di incarico

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

16 Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate: 1- 8- 9

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 204 Canile Comunale: affidamento, controllo del servizio, riscossione rette di ricovero

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

1-5-8-9-10

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico, verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	--

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari dei servizi erogati
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 205 Concessioni sale circoscrizionali polivalenti e altri locali circoscrizionali

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

3

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative con- approvazione del Regolamento per la gestione dei centri civici - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe per l'uso delle sale dei centri civici
--	--

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

BASSO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

5-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe di concessione delle sale
--	--

Attività: 206 Esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

1- 8-10

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiaraione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico, verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività sogette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 207 Esecuzione e controllo contratti incarichi individuali

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 1-8

Misure di prevenzione decentrata: Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico, verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

Attività: 208 Gestione dei beni assegnati al settore

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

17 Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

17 Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione e adozione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 209 Iscrizioni cancellazioni aggiornamento Anagrafe canina

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3-6

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

Attività: 210 Rinuncia alla proprietà di cani già registrati all'anagrafe canina

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

Attività: 211 Accertamento contestazione e notifica sanzioni amministrative per cani

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 3-5-8

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 2 Applicazione di linee guida operative e protocolli comportamentali - 9 Rendere pubbliche le informazioni sugli importi delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale per la tutela degli animali d'affezione e sulle tariffe di ricovero dei cani presso il Canile Comunale

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 213 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Atti di Pianificazione e Regolazione

Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio

14	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	MEDIO	
----	--------------------------------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
---	---

Misure di prevenzione centralizzate:

1-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

Attività: 214 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Erogazione sovvenzioni e contributi

Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
---	--	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
---	---

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
---	--

Misure di prevenzione centralizzate:

1-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 215 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Prestazione di servizi

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio

8 | Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 1-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica
--	--

Attività: 218 Assegnazione di voucher conciliativi cedole libraie

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio

1 | Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	9 Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati
--	--

Attività: 219 Assegnazione voucher conciliazione centri estivi (FSE e comunali)

EQ **Rossana Salimbeni**

Area di Rischio

1 | Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	9 Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 220 Concessioni immobili ad Associazioni

EQ Rossana Salimbeni

Area di Rischio

3 Concessioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrata: 3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

Attività: 221 Gestione amministrativa delle iscrizioni

EQ Rossana Salimbeni

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

6

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 235 Affidamento in appalto gestione servizi per infanzia e di ausiliariato

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

10

Misure di prevenzione decentrata: 10 Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 236 Affidamento servizi di inclusione scolastica

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti		ALTO	MEDIO	
2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	10 Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
-----------------------------------	--

Attività: 237 Assegnazione voucher sostegno handicap centri estivi

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi		ALTO	MEDIO	
8 Omissione dei controlli di merito o a campione				

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione
--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	9 Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza
-----------------------------------	---

Attività: 238 Autorizzazioni/accreditamenti ai servizi educativi privati

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

2 Autorizzazioni		MEDIO	BASSO	
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione dei contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente
-----------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 239 Foniture servizi: arredi e manutenzione di cucine gestite da outsourcer

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
---	------------------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO	
---	--------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi. 10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	---

Attività: 240 Formazione specifica (pedagogica)

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio

7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO	
---	--------------------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	6 Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016)
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 241 Forniture materiale scolastico per plessi comunali, infanzia statale, operatori di sostegno

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale sintetica formulazione

Attività: 242 Forniture mense scolastiche scuole primarie, infanzia statale, operatori di sostegno

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

10

Misure di prevenzione decentrate: 10 - Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi Allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità

Attività: 243 Gestione del personale insegnante e ausiliario (presenze ed assenze)

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio

7 Procedure di affidamento di incarico

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamenti e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 244 Outsourcer personale educativo

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti	ALTO	ALTO	
----------------------------	------	------	--

N. Natura dei Rischi

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate: 11 Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione di contratti; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.

Attività: 245 Progetti Europei

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO	
----------------------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 4 Attuazione piano della trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia

Attività: 246 Riscossione rette

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO	
---	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 247 Servizio anziani e disabili

EQ Tamara Galimberti

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione
--	---

Attività: 253 Gestione orti urbani

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale	
3	Concessioni	MEDIO	BASSO	

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 254 Volontariato civico

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale	
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 258 Procedure di assegnazione contributi vari(comunitari/statali/regionali)per il diritto allo studio

EQ Rossana Salimbeni

Area di Rischio

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: Pubblicità dei criteri di accesso e adeguatezza del controllo in relazione alla natura del contributo ed alla specifica categoria di beneficiari

Attività: 259 Procedura acquisto e assegnazione posti nido finanziati con fondi FSE

Dirigente Massimo Stefanini

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrata: Scelta dei gestori mediante avviso pubblico ex art. 12 l. n. 241/1990(adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità); assegnazione dei posti esclusivamente mediante scorriamento di graduatoria pubblica

Attività: 264 Tutela minori

Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio

8 Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrata: 3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 265 Politiche giovanili e pari opportunità

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO	
--	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

Attività: 266 Politiche per l'integrazione/inclusione: evidenze pubbliche per la gestione degli interventi di accoglienza e integrazione dei

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
--	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

Attività: 267 Sportello sociale adulti

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO	
-----------------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 268 Servizio sociale territoriale-Area minori

Dirigente **Massimiliano Alessandrini**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

Attività: 280 Progetti cooperazione internazionale

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 4-8-10

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
----	--------------------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 4-8-10

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento lavori, forniture e servizi e a commissioni concorso pubblico - verifica rispetto obbligo astensione in caso di conflitto di interessi - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia appalti e contratti - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei settori dell'Ente - 14 Ampliamento livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	--

SETTORE POLIZIA LOCALE

Attività: 41 Acquisizione di servizi e forniture

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
---	------------------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
---	--

14	Mancata segnalazione accordi collusivi
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2-7

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	--

Attività: 42 Esecuzione dei controlli

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
----	------------------------	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	--

Attività: 43 Esecuzione del contratto

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO	
---	--------------------------	------	-------	--

N. Natura dei Rischi

9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 44 Modalità di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa, prezzo più basso)

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

Misure di prevenzione centralizzate:

2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chaira, puntuale e sintetica formulazione
--	---

Attività: 45 Modalità individuazione concorrenti (procedura aperta, negoziata con, senza pubb. bando, ecc.)

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

5 Procedure di scelta dei contraenti

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
--	--

Attività: 139 Accesso ai documenti. Legge 241/90

EQ **Letizia Orioli**

Area di Rischio

8 Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

6-1

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività sogette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 140 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
		ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:	2-4		
Misure di prevenzione decentrata:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 141 Gestione atti contravvenzionali

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
		MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:	2		
Misure di prevenzione decentrata:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 142 Gestione contenzioso amministrativo e del Giudice di Pace

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 143 Gestione Contenzioso penale del Giudice di Pace

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-4

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 144 Notifica atti amministrativi e giudiziari

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

8 | Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

4 | Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

6-1

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
-----------------------------------	--

Attività: 145 Predisposizione ruoli esattoriali, invio lettere pre ruolo

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

10 | Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

4 | Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
-----------------------------------	--

Attività: 146 Rateizzazioni

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

10 | Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

6 | Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
-----------------------------------	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 147 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

Attività: 148 Referenti per la sicurezza. L.R. n. 24/2003 e Delibera G.R. n. 287/2008

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 149 Richiesta archiviazione atti contravvenzionali, emanazione ordinanze archiviazione verbali, emanazione Ordinanze Ingiunzi				EQ Letizia Orioli
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			
Attività: 150 Servizio di noleggio con conducente di veicoli a trazione animale di genere equino. Rilascio targa di riconoscimento				EQ Letizia Orioli
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			
Attività: 151 Validazione violazioni varchi elettronici				EQ Letizia Orioli
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 152 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

EQ Letizia Orioli

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2-4

Misure di prevenzione decentrata: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia

Attività: 153 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni

EQ Luigi Fusco

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrata: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 154 Attività informativa, commercio, occupazioni suolo pubblico, socioeconomiche

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 155 Cerimoniale, servizi di rappresentanza

EQ Luigi Fusco

Area di Rischio

8 Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate:

6

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 157 Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la spiaggia				EQ Ronconi Cinzia
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

Attività: 158 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada				EQ Luigi Fusco
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 159 Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO	
------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2-4

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impegnati - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente,

Attività: 160 Informazioni anagrafiche per residenza, cambio di domicilio

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 161 Notifica atti amministrativi e giudiziari

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

8 Prestazione Servizi

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

6

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 162 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 163 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale

EQ Luigi Fusco

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 164 Verifica tariffe e tassametri dei taxi

EQ Luigi Fusco

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO	
-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 165 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:

2-4

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia
--	--

Attività: 166 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni

EQ Luigi Fusco

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

Attività: 167 Vigilanza, controllo, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 9/2002.

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

2-4

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 168 Vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali.

EQ Cinzia Ronconi

Area di Rischio

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	Rischio Teorico	Rischio Reale
		MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

2-4

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
-----------------------------------	--

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Attività: 46 Accertamento di compatibilità paesaggistica/condono ambientale

EQ **Pagliarani/Turchi**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico -
--	---

Attività: 47 Autorizzazione paesaggistica ordinaria/semplicificata

EQ **Pagliarani/Turchi**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.
--	---

Attività: 48 Certificati di prezzo/canone massimo di vendita/locazione immobili in edilizia convenzionata

Dirigente **Pagliarani/Turchi**

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate: 1-6

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 49 Approvazione collaudo opere di urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

1-5-7-8

Misure di prevenzione decentrate: 1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

Attività: 50 Approvazione piani attuativi

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	MEDIO
------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

14 Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate:

1-5-8

Misure di prevenzione decentrate: 1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 51 Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2- 8

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	---

Attività: 52 Attuazione e gestione piani attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-7-8

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 53 Determinazione canone max locazione e prezzo max vendita immobili conv. PEEP/PP di iniziativa pubblica e privata

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-7-8

Misure di prevenzione decentrata: 1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

Attività: 54 Determinazione corrispettivo cessione in prop. aree già concesse in diritto di superf. nei PEEP/PP di iniziativa pubblica

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5- 8

Misure di prevenzione decentrata: 1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 56 Verifica rispetto capitolato finiture

EQ Battarra/Turchi

Area di Rischio

6 Esecuzione dei contratti

Rischio Teorico Rischio Reale

BASSO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

1-5-7-8

Misure di prevenzione decentrata:

1.Dichiarazione di insistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

Attività: 57 Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione

EQ Migliarini/Piacquadio

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

1-5-8

Misure di prevenzione decentrata:

1.Dichiarazione di insistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 58 Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria permessi di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo e cont Dirigente **Carlo Mario Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1-6			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 59 Conferimento incarichi professionali

Dirigente **Turchi/Piacquadio**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-8-9			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiara di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 60 Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria

Dirigente **Turchi/Piacquadio**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-7-8

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di insistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

Attività: 61 Rilascio permesso di costruire, SCIA varianti a permessi di costruire

EQ **Migliarini/Piacquadio**

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di insistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. 12.Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 99 Provvedimenti Repressivi

EQ Righetti/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1-2			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per svolgimento sopralluoghi e redazione dei provvedimenti nonché per la verifica di attuazione dei provvedimenti repressivi. 11.Predisposizione di un protocollo per l'espletamento dei controlli su dichiarazioni e autocertificazioni prodotte all'Amministrazione.		

Attività: 103 Definizione accordi di pianificazione

Dirigente Lorenzo Turchi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate: 1-2-3-5			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiaraione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7.predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 110 Rimozione anticipata dei vincoli su immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata

EQ Pagliarani/Battarra/Turc

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	BASSO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate: 1 - 6 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico - 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edili e opere a carico di privati.
--	---

Attività: 169 Certificato di destinazione urbanistica

Dirigente Lorenzo Turchi

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO	MEDIO
-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1-6

Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 170 Pareri urbanistici

Dirigente **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio

2 Autorizzazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2-3-5

Misure di prevenzione decentrata: 7 Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse

Attività: 171 Strumenti di pianificazione urbanistica e loro varianti (comprese istanze di modifica destazioni urbanistiche)

Dirigente **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio

14 Atti di pianificazione e regolazione

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
- 14 Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2-3-5

Misure di prevenzione decentrata: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 216 SCIA (comprese SCIA in sanatoria art. 17 e 17bis L.R. 23/04, SCIA in variante corso d'opera) CILA.- Centro Storico

EQ Rossi/Piacquadio

Area di Rischio

10 Procedure di controllo

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	ALTO
------	------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 1-2

Misure di prevenzione decentrata: 1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

Attività: 217 Segnalazioni di conformità edilizia e agibilità

EQ Rossi/Piacquadio

Area di Rischio

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

Rischio Teorico Rischio Reale

ALTO	ALTO
------	------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1-6

Misure di prevenzione decentrata: 1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2) Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini - 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute, ed eventualmente delle SCIA e CILA non verificate nel merito - 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 260 Scia e Cila non ricompresi nel Centro Storico

EQ Migliarini/Piacquadio

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.
--	---

Attività: 269 Rilascio parere CQAP art. 109 RUE

EQ Pagliarani/Turchi

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico
--	--

Attività: 270 Parere endo-procedimentale autorizzazione paesaggistica e accertamenti compatibilit^ paesaggistica in Conf. di Servizi

EQ Pagliarani/Turchi

Area di Rischio

		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 279 Provvedimenti repressivi in materia paesaggistica

EQ Pagliarani/Turchi

Area di Rischio

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO	
---	-------	-------	--

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

1-2-5-8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico
--	--

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza 2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonché al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
Rischio teorico: basso Rischio reale: basso	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori 16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonché l'ottimizzazione dei tempi di formazione degli atti stessi Applicazione di prezziari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definito dai prezziari regionali	
Validazione progetti	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi) 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare 15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi) 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	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 Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente 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 delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	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		
Predisposizione bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati 5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta 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 delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei contratti di appalto	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	Predisposizione di strumenti di supporto (cartella Excel, linee guida...) per i RUP per l'individuazione del CCNL da indicare negli atti di gara
Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	6. Revisione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare 14. Mancata segnalazione accordi collusivi	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente Verifica puntuale da parte dell'Economato della possibilità di accoppare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Composizione commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
Valutazione offerte in sede di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc. 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 14. Mancata segnalazione accordi collusivi	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione 3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti idonei	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Pubblicazione dei punteggi assegnati alle offerte tecniche Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara	
		10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità			

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipulazione contratto	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Omissione dei controlli di merito o a campione 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione delle disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative
Rischio teorico: medio Rischio reale: medio					

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentralizzate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Perizia di variante Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non superamento dei limiti di legge	
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti		
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali			
Concessione proroghe/sospensioni Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentralizzate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità</p> <p>11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo</p>	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Introduzione dell'utilizzo di appositi strumenti di controllo degli accessi in cantiere, quali il badge di cantiere. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo
Liquidazione SAL/accounti Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p> <p>10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità</p>		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Certificato di regolare esecuzione e collaudi Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi) 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali ocentralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare	
Affidamento di incarichi professionali	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Verifica, in sede di controlli interni, della corretta individuazione della fattispecie in merito alla distinzione tra Incarichi professionali ex art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e appalti di servizi ex D.Lgs. 36/2023	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata		
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati		
	Rischio teorico: alto Rischio reale: medio					



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI RIMINI

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2017, n. 17;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2018, n. 21;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2019, n. 26;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2020, n. 32.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 23 marzo 2021, n. 95.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 26 aprile 2022, n. 153.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2025, n. 19.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data ... gennaio 2026, n. ...

Articolo 1 **Disposizioni di carattere generale**

- 1.** Il presente Codice di comportamento, di seguito per brevità denominato "Codice", definisce, in attuazione dell'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico che i dipendenti del Comune di Rimini sono tenuti ad osservare.
- 2.** Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 2 **Ambito di applicazione**

- 1.** Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Rimini assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Esso si applica anche ai dipendenti ed ai collaboratori assunti mediante le forme contrattuali flessibili di cui agli articoli 36 e 7, commi 6 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al personale dipendente da altri enti che presta servizio presso il Comune di Rimini attraverso gli istituti del comando o del distacco o attraverso le convenzioni di cui all'articolo 23 del CCNL per il personale dipendente del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.
- 2.** Le disposizioni del presente Codice sono altresì integralmente applicabili a tutti i soggetti che prestano attività lavorativa a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 e 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché a tutti i collaboratori e consulenti, che prestano la propria attività professionale in favore del Comune di Rimini sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo. A tal fine nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'Ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, vengono inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
- 3.** Le disposizioni del presente Codice sono inoltre applicabili ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese che risultino titolari di affidamenti di servizi, forniture e lavori, da parte del Comune di Rimini, anche attraverso la formula in house providing.
- 4.** Salvo diversa disposizione del presente Codice, l'applicazione delle disposizioni dettate dagli articoli che seguono per i dipendenti del Comune di Rimini deve intendersi estesa anche ai soggetti di cui ai precedenti commi.

Articolo 3 **Principi generali**

- 1.** Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguiendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
- 2.** Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede,

proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare le pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici ed astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia ed, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l'equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli altri uffici dell'Ente, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

6-bis. Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 12, il dipendente che cura l'istruttoria di procedimenti di rilievo interno all'Ente o di singole fasi di più ampi e complessi procedimenti di competenza di altri uffici, illustra in modo completo ed esaustivo nelle risposte fornite gli eventuali motivi ostativi alla prosecuzione del procedimento, indicando, ove presenti, le soluzioni utili a superare le criticità riscontrate.

7. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni all'Ente e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.

Articolo 4 **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno se di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere destinati, ove possibile, a fini istituzionali, ovvero per essere devoluti ad associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto. In nessun caso il dipendente può percepire nell'arco di ciascun anno regali o altre utilità che, ancorché di modico valore secondo la definizione di cui al periodo precedente, tuttavia, cumulativamente considerati, superino l'importo di 500 euro.

6. I dipendenti e dirigenti cui siano affidate funzioni di vigilanza e controllo, ivi compresi tutti gli operatori della Polizia municipale, non possono ricevere da soggetti privati alcun regalo o utilità, nemmeno di modico valore.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

8. I dirigenti ed i titolari di incarichi di elevata qualificazione preposti alle strutture organizzative in cui l'Ente si articola, vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5 **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di assegnazione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. La comunicazione di cui al comma precedente è obbligatoria solo nel caso in cui gli ambiti di interessi delle associazioni o delle organizzazioni cui il dipendente aderisce o partecipa possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e deve essere tempestivamente presentata anche in caso di variazioni intervenute rispetto alla situazione già comunicata.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3-bis. Nei casi di cui al precedente comma 2, il dipendente presenta al responsabile della struttura organizzativa presso cui lavora apposita segnalazione della presenza di una situazione di conflitto di interessi e si astiene dallo svolgimento di attività che producono effetti nei confronti delle associazioni e delle organizzazioni cui egli partecipa. Laddove in ragione della natura degli interessi coinvolti o della tipologia di attività affidatagli, il conflitto di interessi assuma carattere strutturale, il dipendente viene trasferito ad altro incarico o ad altro ufficio.

Articolo 6 **Comunicazione degli interessi finanziari**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente informa per iscritto il responsabile della

struttura organizzativa di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni con soggetti privati, precisando:

- a) se tali rapporti siano ancora in essere ovvero se essi intercorrano con suoi parenti o affini entro il secondo grado, con il coniuge o con il convivente;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in ambiti di attività su cui si svolge l’attività dell’ufficio di assegnazione.

2. La comunicazione deve essere tempestivamente rinnovata ogni qualvolta le situazioni indicate al precedente comma subiscano modifiche.

Articolo 7 **Denuncia dei conflitti d’interesse e obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o dal partecipare all’adozione di decisioni o allo svolgimento di attività in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale. Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui l’attività svolta dal dipendente appaia suscettibile di coinvolgere interessi propri del dipendente stesso, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione o commensalità abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia derivante da relazioni personali estranee all’esercizio della funzione o comunque allo svolgimento dell’attività lavorativa presso l’Ente, o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. La denuncia del conflitto di interessi e la dichiarazione di astensione devono essere presentate in forma scritta e motivata al responsabile della struttura organizzativa presso cui il dipendente lavora. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi personale di qualifica dirigenziale la denuncia deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Sull’astensione decide con atto motivato il responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, ovvero per i dirigenti il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base del contenuto della denuncia e delle dichiarazioni del dipendente, nonché sulla base dell’istruttoria svolta e delle informazioni acquisite.

Articolo 8 **Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni illecite di cui sia venuto a conoscenza.

1-bis. Il dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo adotta ogni cautela per garantire la veridicità e la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della segnalazione.

1-ter. Qualora venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 non sono garantite ed al segnalante è applicata una sanzione disciplinare.

Articolo 9 **Trasparenza e tracciabilità**

- 1.** Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
- 2.** Il dipendente, in ragione delle funzioni attribuite, assicura altresì che i dati da pubblicare siano il più possibile completi e tempestivamente aggiornati.
- 3.** La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento il completo recupero e la totale rintracciabilità della pertinente documentazione.

Articolo 10 **Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

1-bis. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti o vantaggi economici, comunque denominati, da soggetti pubblici o privati, a cui egli abbia concesso vantaggi economici nell'esercizio dei propri compiti d'ufficio. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti da altre amministrazioni, alle cui dipendenze prestano servizio soggetti che abbiano ricevuto incarichi retribuiti dagli uffici cui risulta assegnato il dipendente stesso.

1-ter. Nei rapporti privati, il dipendente non accetta agevolazioni, gratuità o altre utilità di qualsivoglia natura e contenuto, ivi comprese le proposte di ospitalità o la partecipazione a occasioni conviviali, spettacolari e simili, che gli vengono offerte in diretta correlazione con la posizione funzionalmente ricoperta nell'Ente.

1-quater. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente si astiene dai comportamenti suscettibili di ingenerare dubbi sulla sua correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza e a tal fine non partecipa ad incontri, iniziative ed eventi, pubblici o privati, che possano esporlo al predetto rischio.

1-quinquies. Nelle circostanze pubbliche o nelle occasioni sociali il dipendente non rilascia dichiarazioni sulle materie o sui procedimenti di cui si occupa per ragioni d'ufficio, né esprime giudizi sulle decisioni assunte dall'Amministrazione, sull'attività degli uffici o sulle persone che vi abbiano preso parte.

1-sexies. Il dipendente ha cura dell'immagine dell'Ente e adotta ogni iniziativa volta a proteggerla. Egli si astiene altresì dall'esprimere pubblicamente, anche tramite i social

media, commenti e giudizi negativi sul comportamento o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti, o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente in relazione alle attività da essi svolte nell'interesse dell'Ente. Analogamente il dipendente si astiene dall'esprimere commenti e giudizi negativi sull'operato dei soggetti che rappresentano altre amministrazioni pubbliche, quando tale comportamento appaia suscettibile di ledere direttamente o indirettamente l'immagine dell'Ente.

Articolo 11 **Comportamento in servizio**

1. Il dipendente adotta, all'interno dell'ufficio e nei confronti dei colleghi, comportamenti idonei ad assicurare il benessere organizzativo e impronta la propria attività ai principi di correttezza, buona fede e piena collaborazione. Indossa un abbigliamento decoroso, mantiene un contegno dignitoso e irreprensibile e si astiene da comportamenti degradanti per la propria e l'altrui persona. Nel caso di assegnazione ad altro incarico, il dipendente assicura lo scambio delle informazioni e mette a disposizione le proprie conoscenze e competenze al fine di evitare ripercussioni negative sull'attività amministrativa.

1-bis. Il dipendente si astiene dall'esprimere pubblicamente o nelle comunicazioni inviate nello svolgimento dei compiti d'ufficio, ivi compresi i messaggi di posta elettronica, commenti e giudizi negativi sui comportamenti o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente.

2. Il dipendente rispetta i termini del procedimento amministrativo e, salvo giustificato motivo, non ne ritarda gli adempimenti, né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2-bis. Anche con la finalità di agevolarne la comprensione ai cittadini ed ai destinatari, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, nonché nelle comunicazioni formali indirizzate agli utenti ed agli altri uffici dell'Ente, il dipendente adotta un linguaggio, chiaro, semplice e sintetico, evitando di appesantire inutilmente il testo attraverso passaggi, argomenti e riferimenti ultranei o comunque non essenziali.

3. Il dipendente attesta la propria presenza in servizio, registrando l'entrata e l'uscita esclusivamente presso la sede di lavoro, salvo deroghe motivate e debitamente autorizzate dai responsabili delle strutture organizzative, attraverso il corretto utilizzo delle modalità di rilevazione stabilite dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché dalle disposizioni adottate dall'Amministrazione.

4. Il dipendente custodisce con cura il materiale, le attrezzature e la strumentazione di cui dispone per ragioni di ufficio e non li utilizza a fini privati.

5. Il dipendente utilizza i servizi telematici, telefonici ed informatici di cui dispone per ragioni d'ufficio esclusivamente per fini istituzionali, fatte salve situazioni personali di natura emergenziale.

6. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione unicamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

7. Il dipendente assicura un uso consapevole e attento dei beni in dotazione e delle

risorse energetiche dell'ufficio, anche con finalità di rispetto per l'ambiente e di contenimento dei costi.

8. Il dipendente cura con diligenza la rilevazione dei carichi di lavoro secondo le disposizioni impartite dall'Ente attraverso le apposite metodologie per la misurazione della performance organizzativa ed assicura l'affidabilità e la correttezza dei dati rilevati.

Articolo 11-bis **Utilizzo delle tecnologie informatiche**

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

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

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

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

5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 10, comma 1-sexies, è in ogni caso vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Articolo 11-ter **Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente al Comune di Rimini.

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

3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Il dipendente si astiene dall'intraprendere iniziative volte alla divulgazione, anche

mediante l'utilizzo dei social media o la partecipazione a forum o a blog, comunque denominati, di informazioni di qualunque natura, inerenti le attività gestite dal proprio Ufficio o da altri Uffici dell'Ente, salvo che non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura di appartenenza, ovvero la divulgazione sia consentita da specifiche disposizioni normative. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Articolo 12 **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente che presta la propria attività in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, da adottare anche in funzione della sicurezza dei dipendenti. Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente e privilegiando le forme di comunicazione più moderne e rapide messe a disposizione dall'Amministrazione e modalità tali da garantire il rispetto dei termini di procedimento. Quando nello svolgimento dell'istruttoria delle pratiche affidate rileva la carenza di documentazione o individua altri motivi ostacoli all'accoglimento delle istanze, il dipendente li indica in modo completo ed esaustivo nella risposta da inviare all'utente, in modo da semplificare il più possibile i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione. In caso di assenza dal servizio il dipendente adotta ogni iniziativa utile a garantire che gli utenti siano indirizzati ai colleghi presenti in ufficio e possano ricevere in ogni caso una risposta. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, trasmette l'istanza all'ufficio competente della medesima o eventualmente di altra amministrazione, informandone l'interessato. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salve le diverse esigenze di servizio connesse alla realizzazione di finalità di valore pubblico, anche con riferimento alle eventuali ragioni di urgenza rappresentate dall'utenza, e salvo il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

1-bis. Il dipendente non fornisce ai destinatari dell'azione amministrativa consigli o suggerimenti che siano, o possano anche solo apparire, utili ad eludere l'applicazione delle disposizioni normative o dei provvedimenti amministrativi.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie nei confronti dell'Amministrazione o degli altri dipendenti o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Comune di Rimini o della pubblica amministrazione in generale.

2-bis. Con riferimento alle materie oggetto dell'attività istituzionale dell'Ente il dipendente non intrattiene rapporti diretti con gli organi di informazione. Tali rapporti

sono curati e gestiti esclusivamente dall’Ufficio Stampa dell’Ente e dal Portavoce del Sindaco e della Giunta, secondo quanto previsto dall’art. 6 della Legge 7 giugno 2000, n. 150.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in uffici che forniscono servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall’Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e a tal fine fornisce loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui relativi livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni, né anticipa l’esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all’ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Il dipendente non promette il proprio interessamento o il proprio impegno in funzione dei possibili esiti dell’attività amministrativa, anche quando la competenza allo svolgimento dei processi è affidata ad altri dipendenti dell’Ente. Egli fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di accesso. Informa sempre gli interessati della reperibilità sul sito istituzionale dell’Ente di atti e provvedimenti amministrativi, nonché di notizie ed informazioni inerenti le attività dell’Ente. Informa altresì gli utenti dei servizi della possibilità di avvalersi anche dell’Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti comunali.

5. Il dipendente osserva il segreto d’ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili, in quanto tutelati dal segreto d’ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all’accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all’ufficio competente della medesima amministrazione.

5-bis. Il dipendente adibito a servizi di contatto con il pubblico assicura la necessaria puntualità nell’apertura dello sportello, rispettando i turni di lavoro stabiliti ed avvertendo tempestivamente il responsabile della struttura di appartenenza o il superiore gerarchico degli eventuali impedimenti. Il dipendente dimostra la necessaria flessibilità nella chiusura dello sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle pratiche dei cittadini in attesa, già presenti in ufficio.

5-ter. Il dipendente si astiene dall’esporre al cittadino le proprie opinioni personali relative all’operato dell’Amministrazione o dei responsabili dei diversi servizi dell’Ente e, salva la doverosa informazione sui possibili rimedi amministrativi e giurisdizionali, non lo esorta a presentare esposti o reclami contro l’Amministrazione o i suoi rappresentanti.

Articolo 13 **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l’applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarichi conferiti ai sensi dell’articolo 110 del Testo unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all’atto di conferimento dell’incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l’assolvimento dell’incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. La dichiarazione è resa all'assunzione di ogni nuovo incarico e ogni qualvolta si verifichi una situazione elencata nel primo periodo del presente comma.

4. Prima di assumere l'incarico di funzione dirigenziale il dirigente dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Analoga dichiarazione deve essere tempestivamente resa dal dirigente qualora le situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal periodo precedente si determinino durante lo svolgimento dell'incarico dirigenziale.

5. In fase di prima applicazione del presente Codice di comportamento i dirigenti rendono le dichiarazioni di cui al comma precedente entro 30 giorni dalla pubblicazione del Codice all'Albo pretorio informatico dell'Ente.

6. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo le opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

7. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo. Adotta ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione dei dipendenti della struttura organizzativa diretta, nel rispetto delle disposizioni dettate dai contratti decentrati integrativi e dalle discipline aziendali e nei limiti delle risorse economiche attribuite a tal fine dall'Amministrazione.

10. Il dirigente vigila sul personale assegnato affinché esso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel presente Codice e nel Piano di prevenzione della corruzione, anche con riferimento al controllo delle presenze e al

rapporto con l’utenza. Egli intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l’illecito all’Ufficio per i Procedimenti disciplinari di cui all’art. 55 bis, comma 4 (sbarrato) 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione.

10-bis. Per le finalità di cui al comma precedente, nonché, ove necessario, anche al fine di assicurare le migliori condizioni di sicurezza per il personale impiegato negli uffici, il dirigente adotta specifiche misure organizzative volte garantire la tracciabilità, anche attraverso l’istituzione di appositi registri, degli incontri con l’utenza, delle relative date e motivazioni.

11. Il dirigente provvede ad inoltrare tempestiva segnalazione all’Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ove riscontri la sussistenza di fatti di eventuale rilievo penale o fattispecie di possibile danno erariale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta le cautele di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità secondo quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

12. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all’organizzazione, all’attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell’Amministrazione.

13. Il dirigente osserva le disposizioni in materia di incompatibilità stabilite dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le specifiche disposizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Vigila sul rispetto da parte dei propri dipendenti delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impegni e incarichi.

Articolo 14 **Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell’Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ovvero per facilitare o aver facilitato la conclusione o l’esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l’Amministrazione abbia deciso di ricorrere all’attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell’Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l’Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare, tanto all’adozione delle decisioni, quanto alle attività concernenti l’esecuzione del contratto. Si applicano in ogni caso le disposizioni dettate dai commi 2 e 3 dell’articolo 7 del presente Codice.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell’Amministrazione, ne informa per iscritto il responsabile della struttura organizzativa di assegnazione.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimozanze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 15 **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sull'applicazione del presente Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Rimini.

4. Il dirigente preposto all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, oltre allo svolgimento delle funzioni disciplinari di cui agli articoli 55-bis e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- a) propone all'Amministrazione l'aggiornamento del presente Codice di comportamento, ove necessario;
- b) cura l'esame delle segnalazioni di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento;
- c) cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- d) assicura l'effettiva operatività delle garanzie previste dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione e svolge il monitoraggio annuale sulla relativa attuazione, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine rileva, tra l'altro, il numero e il tipo di violazioni delle regole del Codice accertate e sanzionate, nonché le aree nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni.

6. I risultati del monitoraggio annuale sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e vengono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione.

7. Nello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. (soppresso)

Articolo 16 **Attività formative**

1. Il Comune di Rimini organizza specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

2. Le attività formative si svolgono secondo i criteri stabiliti e le modalità previste nel Piano di prevenzione della corruzione.

3. I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di deviazioni e sviamenti in ragione dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite, vengono avviati in via prioritaria alle iniziative annuali di formazione.

4. La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta adempimento di un obbligo di servizio e la mancata partecipazione, in assenza di adeguata motivazione, costituisce violazione di rilievo disciplinare.

Articolo 17

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accettare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.

3. Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Le sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 3, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del comma 2 del presente articolo. La sanzione espulsiva del licenziamento si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 7, 7, comma 1, esclusi i casi di conflitto meramente potenziale, e 13, comma 12, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle fattispecie di violazione delle disposizioni del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 18

Disposizioni finali

1. Il Comune di Rimini assicura la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulla rete

intranet. Ferma restando in ogni caso l'applicabilità del Codice di comportamento nazionale secondo quanto disposto dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il presente Codice di comportamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio informatico dell'Ente, secondo quanto disposto dall'articolo 66, comma 4 dello Statuto comunale.

2. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o all'atto del conferimento di incarichi comunque denominati, consegna e fa sottoscrivere copia del Codice di comportamento ai nuovi assunti, o ai soggetti cui gli incarichi vengono conferiti.

3. Il Comune trasmette copia del presente Codice tramite e-mail a tutti i dipendenti già in servizio presso l'Ente al momento dell'approvazione del Codice stesso.

4. Le Società strumentali del Comune di Rimini, che risultino titolari di affidamenti di servizi, lavori e forniture attraverso la formula in house providing curano gli adempimenti di cui ai commi precedenti con riferimento ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.