



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 19 del 28/02/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventotto** del mese di **febbraio** alle ore **18:50** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti all'appello iniziale i Signori:

CAVALLARO EMANUELE	Sindaco	Assente
MASSARI FEDERICO	Vice Sindaco	Presente
BONI RITA	Assessore	Presente
MURRONE GIAN FRANCO	Assessore	Presente
ALBANESE CHIARA	Assessore	Presente

Assiste il Segretario AMORINI CATERINA che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Vice Sindaco MASSARI FEDERICO, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025

## LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione completo degli aggiornamenti relativo al periodo 2019-2024 per la Sezione Strategica e al periodo 2023-2025 per la Sezione Operativa;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione relativo al triennio 2023-2025 e i relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Peg finanziario per il triennio 2023-2025;

VISTI:

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella 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" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali" di cui, in particolare, l'art 169, così come modificato dall'art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l'art. 170 e l'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.lgs. n. 118/2011);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.e ii;

DATO ATTO che il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

RICHIAMATO il DPR 30 giugno 2022 n. 132 'Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione' e, in particolare, gli articoli 2,3,4 e 5 che definiscono contenuti del PIAO prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento deve essere suddiviso e nello specifico:

- Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione articolata nelle tre sottosezioni 'Valore pubblico', 'Performance', 'Rischi corruttivi e trasparenza' (art. 3)
- Sezione organizzazione e capitale umano articolata nelle sottosezioni 'Struttura organizzativa', 'Organizzazione del lavoro agile', 'Piano triennale del fabbisogno del personale' (art. 4)
- Sezione monitoraggio (art. 5)

DATO ATTO inoltre che il P.I.A.O.:

- e' adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
- ha la finalità di creare un piano unico di *governance* per le pubbliche amministrazioni al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del "valore pubblico" generato dall'azione amministrativa;

PRECISATO inoltre che:

- l'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 che prevede che: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

- tale termine, per il Comune di Rubiera il cui bilancio di previsione 2023-2025 è stato approvato in data 31 gennaio 2023, coincide con il 2 marzo 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Rubiera, alla data del 31/12/2022 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

DATO ATTO che con decreto n. 1434/01.11 del 30 gennaio 2017, il Sindaco ha nominato il Segretario generale, dott.ssa Caterina Amorini, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico e dell'articolo 17, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- favorevole del Segretario generale in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 1° Settore Affari generali in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 2° Settore Programmazione economica e partecipazioni in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;-
- favorevole del Responsabile del 3° Settore Lavori pubblici, patrimonio e infrastrutture in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 4° Settore Territorio e attività produttive in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile del 5° Settore Istruzione, cultura, sport e tempo libero in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile di ragioneria per la regolarità contabile in quanto l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

ACQUISITO il parere dell'Organo di Revisione espresso ai sensi dell'art. 239 del TUEL sulla sola Sezione 3.3 relativa alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

## DELIBERA

1) DI DARE ATTO che quanto esposto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

3) DI OTTEMPERARE all'obbligo imposto dal Dlgs n. 33/2013, artt. 23 e 26, disponendo la pubblicazione del presente provvedimento:

- sul sito istituzionale del Comune di Rubiera nella sezione "Amministrazione trasparente";
- sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

SUCCESSIVAMENTE, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo unico, mediante distinta e separata votazione, con voti favorevoli e unanimi, espressi in forma palese,

## **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

## **SI RENDE NOTO**

CHE avverso il presente atto, ove sia considerato lesivo di interessi tutelati dalla legge, è ammessa impugnazione per vizio di legittimità (incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere) proponibile, da chi vi abbia legittimo interesse, presso il Tribunale amministrativo regionale competente entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione e comunque dal momento della venuta conoscenza dello stesso.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni.

IL Vice Sindaco  
MASSARI FEDERICO

IL Segretario  
AMORINI CATERINA



**COMUNE DI RUBIERA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)**

**2023-2025**

## Sommario

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag 6
Sezione 2 Valore pubblico. Performance e anticorruzione	pag.19
<i>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Sottosezione 2.2 Performance</i>	<i>pag.24</i>
<i>Sottosezione 2.3 Anticorruzione</i>	<i>pag.58</i>
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	pag. 100
<i>Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa</i>	<i>pag. 101</i>
<i>Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	<i>pag. 104</i>
<i>Sottosezione 3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni di personale</i>	<i>pag. 119</i>
Sezione 4 Monitoraggio	pag. 130

ALLEGATO A: Piano delle azioni positive 2022-2024

ALLEGATO B: Sezione anticorruzione

ALLEGATO C: Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO D: Piano della formazione

## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante. Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- piano per il lavoro agile (POLA),
- programmazione dei fabbisogni formativi.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* e *outcome*) dell'azione amministrativa.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) ed il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd "valore pubblico".

## Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013);
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- Normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione.

## Metodologia di lavoro

La riforma che è ha introdotto il PIAO si è posta, tra gli altri, l'obiettivo di razionalizzare la disciplina normativa in ottica di semplificazione dei documenti di programmazione, individuando la necessità di assicurare una adeguata integrazione tra i diversi strumenti in vigore. In tal senso, il Piano si configura come un documento unico, mirante a semplificare ed accorpare piani dal contenuto eterogeneo già disciplinati da altre normative di settore (Piano *performance*, Piano del lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

Al fine di prevedere un sistema di *governance* che consenta di realizzare i risultati attesi di integrazione e semplificazione dei diversi documenti e strumenti di programmazione, con delibera di giunta comunale n. 139 del 15/11/2022 ad oggetto: "Istituzione gruppo di lavoro interno per la predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)", è stato istituito formalmente un gruppo di lavoro intersettoriale allo scopo di integrare competenze afferenti a diverse unità organizzative. Il gruppo di lavoro interno è costituito da: Segretario generale, Responsabili dei Settori e personale del Servizio Segreteria in funzione di supporto. L'enfasi posta sull'esigenza di integrare progressivamente le diverse sezioni e sottosezioni del Piano, richiede una applicazione graduale delle previsioni normative ed una attenzione all'ottica di processo più ancora che a quella di output.

Nello specifico, si rende necessario creare ed evidenziare i legami ed i nessi/collegamenti presenti tra gli Obiettivi strategici del DUP (in ottica di "Valore pubblico"), obiettivi esecutivi (previsti all'interno del Piano di *performance*) e misure di anticorruzione (previste dal PTPC), a partire dalla consapevolezza che l'azione amministrativa si deve riferire in ultima istanza ai bisogni ed alle esigenze della comunità (*stakeholder*) e deve, a tal fine, informare attività e organizzazione intese quali componenti strumentali al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Considerata nel suo insieme l'azione amministrativa è collegata principalmente alle seguenti dimensioni tra loro interdipendenti:

- Missione istituzionale (strategie);
- Capacità operativa (processi e capitale umano);
- Capitale relazionale (*stakeholder*);
- Legittimazione (da parte degli organi di controllo interni ed esterni).

Secondo una logica e metodologia già sperimentata in altre sedi (ad es. *Balanced Scorecard*) il PIAO rappresenta lo strumento in grado di assicurare il collegamento tra le strategie e le attività operative in modo coerente e bilanciato nel medio-lungo periodo: tenendo conto delle diverse dimensioni che entrano in gioco e che devono essere quanto più allineate secondo una visione unitaria ed equilibrata. Ciascuna dimensione deve pertanto essere calibrata in rapporto alle altre tenendo conto delle relative compatibilità, anche al fine di evitare incoerenze tra le varie componenti, o che il perseguimento di un determinato obiettivo vada a detrimento di altri.

## **Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

<b>Denominazione</b>	 Comune di Rubiera
<b>Indirizzo</b>	Via Emilia Est, n. 5 – 42048 RUBIERA (R.E.)
<b>PEC</b>	comune.rubiera@postecert.it
<b>Partita Iva e Codice fiscale</b>	00441270352
<b>Telefono centralino</b>	0522.622211
<b>Fax istituzionale</b>	0522.628978
<b>Sito web istituzionale</b>	 <a href="https://www.comune.rubiera.re.it/">https://www.comune.rubiera.re.it/</a>
<b>Account Facebook</b>	 <a href="https://www.facebook.com/comunedirubiera">https://www.facebook.com/comunedirubiera</a>
<b>Account YouTube</b>	 <a href="https://www.youtube.com/comunedirubiera2429/featured">@comunedirubiera2429/featured</a>



Il Comune di Rubiera fa parte dell'Unione Tresinaro Secchia che è costituita anche da altri 5 Comuni di cui 2 Montani ex L.R. 2/2004:

- Comune di Scandiano;
- Comune di Casalgrande;
- Comune di Castellarano;
- Comune di Baiso;
- Comune di Viano.

Mappa del territorio del Comune di Rubiera:

<https://www.geoplan.it/mappa/6811>

## Organi istituzionali:

### GIUNTA

<b>Sindaco</b>	<b>Emanuele Cavallaro</b>	
<b>Vicesindaco</b>	<b>Massari Federico</b>	deleghe: Urbanistica – Lavori Pubblici – Attività produttive – Centro storico – Protezione civile – Rapporti internazionali
<b>Assessore</b>	<b>Murrone Gian Franco</b>	deleghe: Bilancio – Personale – Ambiente – Sport
<b>Assessore</b>	<b>Boni Rita</b>	deleghe: Scuola – Cultura
<b>Assessore</b>	<b>Albanese Chiara</b>	Deleghe: Sociale – Giovani – Integrazione – Partecipazione

## CONSIGLIO

<b>Centro Sinistra Rubiera 2020</b>		<b>Lega Salvini Premier</b>	
Bonacini Luca – capogruppo Arduini Maria Laura Ruozi Barbara – vicepresidente del Consiglio comunale Lusvardi Elena Barbieri Verter Rossi Elena Cottafava Giuliano Pedroni Franco Casalini Milena Silingardi Massimo Zani Mauro		Prodi Stefano – capogruppo Iotti Carlo Manzini Catia	
		<b>“Alternativa Rubiera”</b>	
		Cepi Rossana – capogruppo Rossi Luca	

## POPOLAZIONE

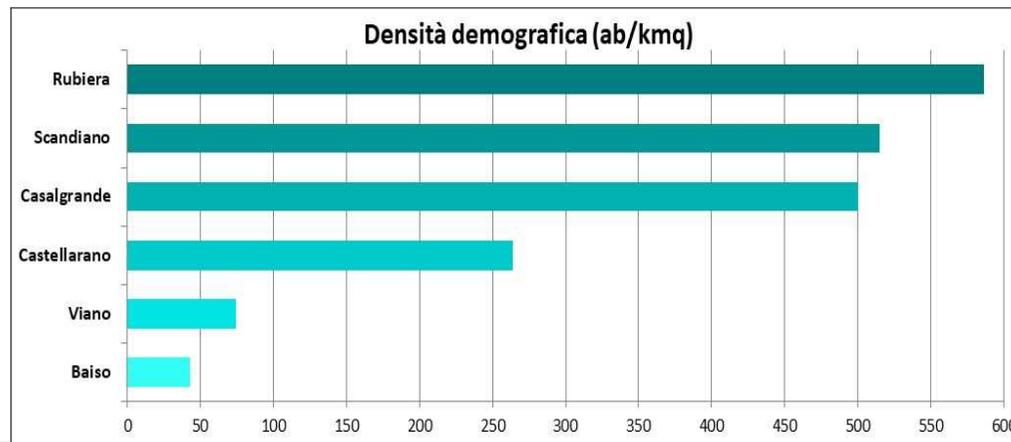
Popolazione del Comune di Rubiera (Fonte dati Anagrafe del Comune di Rubiera )

Situazione al 31 dicembre 2022

Abitanti: 14792  
Superficie: 25,30 Km<sup>2</sup>  
Densità: 584,66 ab/Km<sup>2</sup>  
Famiglie: 6358

Popolazione dei Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia 2017/2021

Comune	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2018	31/12/2017
Baiso	3.218	3.209	3.222	3.238	3.258
Casalgrande	18.857	18.946	18.982	19.009	19.234
Castellarano	15.319	15.364	15.340	15.287	15.232
Rubiera	14.765	14.869	14.772	14.825	14.821
Scandiano	25.767	25.672	25.856	25.753	25.712
Viano	3.338	3.309	3.344	3.342	3.342
<b>Totale UNIONE</b>	<b>81.264</b>	<b>81.369</b>	<b>81.516</b>	<b>81.454</b>	<b>81.599</b>



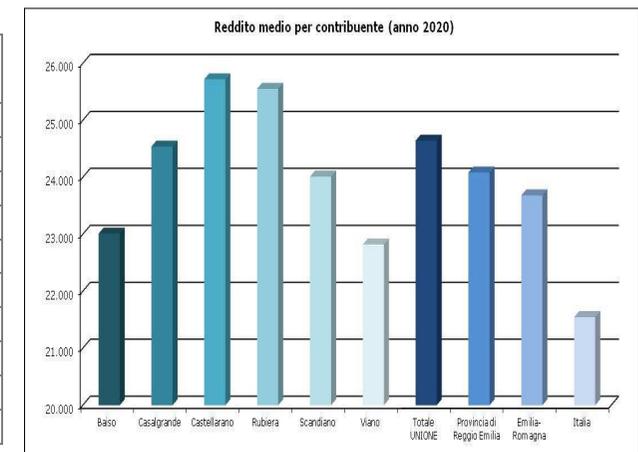
## REDDITI

Dati sul reddito imponibile persone fisiche dei Comuni appartenenti all'Unione Tresinaro Secchia ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre. Anno d'imposta 2020 (dichiarazioni 2021).

### Confronto dati Comuni dell'Unione con Provincia/Regione/Italia

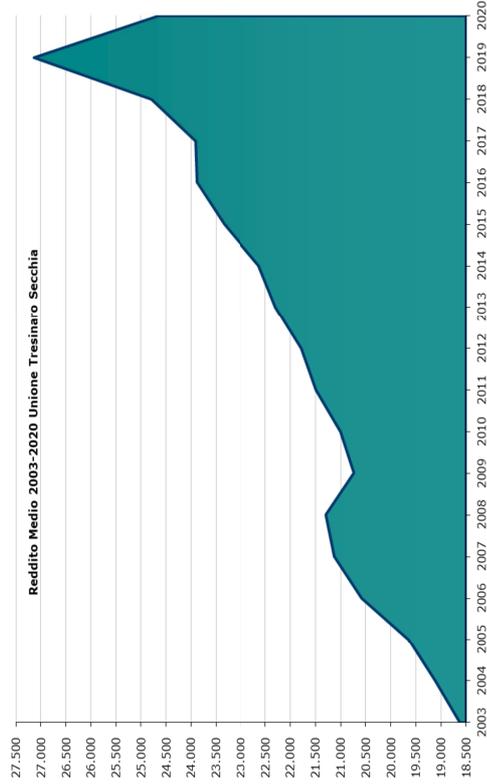
Nome	Dichiaranti	Popolazione al 31/12/20	% pop	Importo Complessivo	Reddito Medio	Media/Pop.
Baiso	2.448	3.209	76,29%	56.335.657	23.013	17.556
Casalgrande	13.531	18.946	71,42%	332.061.939	24.541	17.527
Castellarano	11.247	15.364	73,20%	289.304.021	25.723	18.830
Rubiera	10.847	14.869	72,95%	277.195.366	25.555	18.643
Scandiano	18.937	25.672	73,77%	454.745.463	24.014	17.714
Viano	2.528	3.309	76,40%	57.693.849	22.822	17.435
<b>Totale UNIONE</b>	<b>59.538</b>	<b>81.369</b>	<b>73,17%</b>	<b>1.467.336.295</b>	<b>24.645</b>	<b>18.033</b>
Provincia di Reggio Emilia	380.234	527140	72,10%	9.158.325.472	24.086	17.374
Emilia-Romagna	3.310.332	4.438.937	74,6%	78.397.536.127	23.683	17.661
Italia	40.102.859	59.236.213	67,7%	864.049.040.349	21.546	14.587

Fonte: MEF - Dipartimento delle Finanze



### Serie storica Anni 2003-2020 Unione Tresarino Secchia

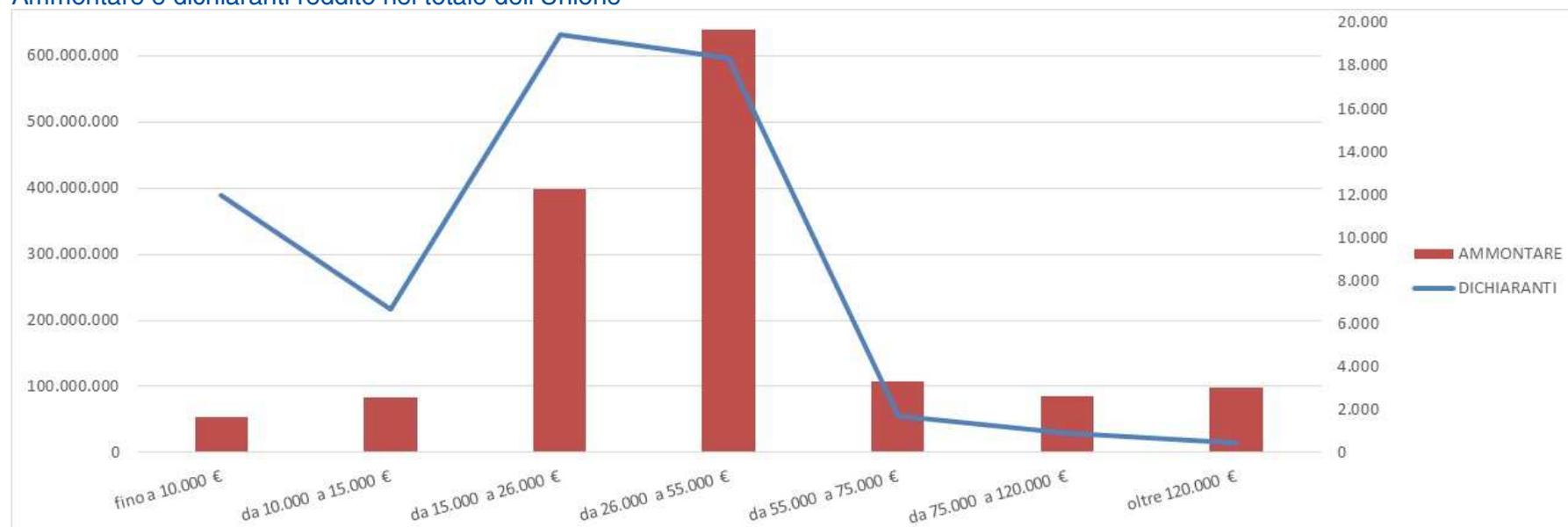
Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2003	54.525	70.331	77,53%	1.015.474.256	18.624	14.439
2004	55.584	72.300	76,88%	1.062.653.915	19.118	14.698
2005	56.101	73.810	76,01%	1.102.188.349	19.647	14.933
2006	57.741	75.665	76,31%	1.188.648.460	20.586	15.709
2007	58.934	77.549	76,00%	1.244.775.830	21.122	16.051
2008	59.179	79.115	74,80%	1.260.212.186	21.295	15.929
2009	58.703	79.835	73,53%	1.217.106.834	20.733	15.245
2010	58.784	80.376	73,14%	1.234.690.142	21.004	15.361
2011	59.064	79.571	74,23%	1.269.222.862	21.489	15.951
2012	58.474	80.490	72,65%	1.273.958.368	21.787	15.828
2013	58.014	81.308	71,35%	1.293.351.845	22.294	15.907
2014	58.295	81.463	71,56%	1.319.704.744	22.638	16.200
2015	58.297	81.578	71,46%	1.360.029.511	23.329	16.672
2016	58.515	81.645	71,67%	1.397.724.669	23.887	17.120
2017	59.505	81.753	72,79%	1.422.746.471	23.910	17.403
2018	59.945	81.527	73,53%	1.485.695.227	24.784	18.223
2019	60.141	81.550	73,75%	1.632.485.819	27.144	20.018
2020	59.538	81.369	73,17%	1.467.336.295	24.645	18.033



**Dettaglio per Classi e Tipologie di Reddito (anno imposta 2020)**

CLASSI DI REDDITO	BAISO		CASALGRANDE		CASTELLARANO		RUBIERA		SCANDIANO		VIANO		tot Unione	
	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO
fino a 10.000 €	555	2.502.052	2.585	11.704.780	2.178	9.693.657	2.149	9.775.344	3.885	17.531.258	599	2.712.891	11.951	53.919.982
da 10.000 a 15.000 €	339	4.227.826	1.473	18.488.316	1.175	14.801.259	1.147	14.530.604	2.209	27.807.494	323	4.062.868	6.666	83.918.367
da 15.000 a 26.000 €	786	15.858.811	4.487	92.435.823	3.487	71.943.277	3.571	73.965.321	6.278	128.545.882	818	16.661.219	19.427	399.410.333
da 26.000 a 55.000 €	669	23.350.228	4.381	151.875.921	3.745	131.397.010	3.325	115.651.821	5.595	193.701.347	669	23.559.703	18.384	639.536.030
da 55.000 a 75.000 €	57	3.520.014	334	20.895.236	353	22.208.788	370	23.454.462	531	33.505.056	63	3.921.209	1.708	107.504.765
da 75.000 a 120.000 €	24	2.166.288	183	16.523.869	197	18.120.573	192	17.710.371	297	27.028.225	38	3.465.660	931	85.014.986
oltre 120.000 €	18	4.710.438	88	20.137.994	112	21.139.457	93	22.107.443	142	26.626.201	18	3.310.299	471	98.031.832

### Ammontare e dichiaranti reddito nel totale dell'Unione



	BAISO		CASALGRANDE		CASTELLARANO		RUBIERA		SCANDIANO		VIANO		tot Unione	
TIPOLOGIE REDDITO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO	DICH.	IMPORTO
da fabbricati	1.225	983.388	7.239	6.174.877	6.038	5.775.933	5.697	6.073.014	9.831	11.311.925	1.294	1.301.133	31.324	31.620.270
da lavoro dipendente e assimilati	1.291	31.723.302	8.504	210.061.370	7.068	180.315.493	6.744	170.295.468	10.749	252.653.654	1.396	32.401.658	35.752	877.450.945
da pensione	949	17.508.307	4.238	83.886.134	3.345	70.863.609	3.463	70.065.324	6.772	130.815.873	865	15.575.555	19.632	388.714.802
da lavoro autonomo	14	769.629	59	3.049.138	77	4.150.679	90	4.256.079	184	9.973.087	19	682.163	443	22.880.775
di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria	11	318.962	44	1.775.291	38	1.259.708	28	1.789.515	58	2.209.788	20	545.648	199	7.898.912
di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata	85	1.708.261	326	6.974.556	283	6.451.180	269	6.224.732	548	13.514.547	102	2.312.621	1.613	37.185.897
da partecipazione	154	1.906.077	663	11.342.231	694	12.727.952	594	10.010.331	1.176	19.794.835	203	3.070.437	3.484	58.851.863

Ammontare

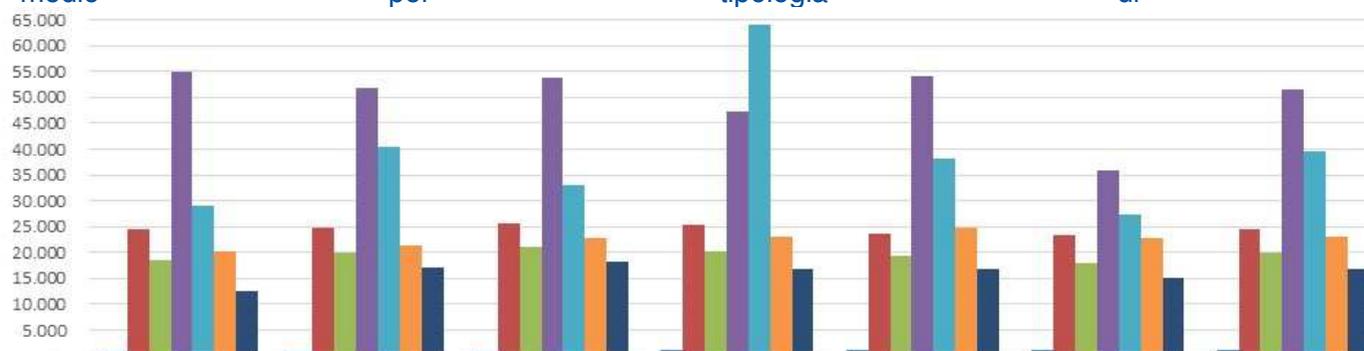
medio

per

tipologia

di

reddito



	BAISO	CASALGRANDE	CASTELLARANO	RUBIERA	SCANDIANO	VIANO	tot Unione
■ Reddito da fabbricati	803	853	957	1.066	1.151	1.006	1.009
■ Reddito da lavoro dipendente e assimilati	24.573	24.701	25.512	25.251	23.505	23.210	24.543
■ Reddito da pensione	18.449	19.794	21.185	20.233	19.317	18.006	19.800
■ Reddito da lavoro autonomo	54.974	51.680	53.905	47.290	54.202	35.903	51.650
■ Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' ordinaria	28.997	40.348	33.150	63.911	38.100	27.282	39.693
■ Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' semplificata	20.097	21.394	22.796	23.140	24.662	22.673	23.054
■ Reddito da partecipazione	12.377	17.107	18.340	16.852	16.832	15.125	16.892

Per ulteriori dati sul contesto interno e esterno dell'Ente, si fa rinvio al DUP 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 31 gennaio 2023, al seguente link:

<https://www.comune.rubiera.re.it/wp-content/uploads/2023/02/Nota-Aggiornamento-e-allegati-DUP-2023-251.pdf>

## **Struttura Organizzativa**

*Per la struttura organizzativa si fa rinvio alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano*

## **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**

## Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Il Valore pubblico è inteso in termini di miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario del territorio e della comunità.

\*Le dimensioni del valore pubblico fanno riferimento a:

Dimensione VP	Sottodimensione	Finalità
1. <i>Mission</i> istituzionale	-	<i>Performance</i> attesa attuativa della <i>mission</i> istituzionale
2. Capacità operativa	2.1 Sana gestione finanziaria	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'ente. Si riferisce ai processi trasversali di sviluppo dell'organizzazione e del capitale umano
	2.2 Organizzazione, processi e lavoro agile	
	2.3 Accessibilità fiscale e digitale	
	2.4 Sviluppo capitale umano	
	2.5 Trasparenza e anticorruzione	
	2.6 Sicurezza informatica e protezione dati personali	
	2.7 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	
3. Qualità delle relazioni	-	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare i processi di governo delle relazioni con gli <i>stakeholder</i>
4. Legittimazione	-	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare i processi di legittimazione verso organi di controllo

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
Lotta alla corruzione	Amministratori Cittadini, Associazioni, Enti pubblici, Studenti	Mission istituzionale	X	X		Sensibilizzazione culturale sui temi della legalità	Percezione di un'amministrazione complessa. Procedure non adeguate ai tempi e ai nuovi bisogni dei cittadini	Aumentare la consapevolezza di un'amministrazione trasparente e imparziale	Report annuale applicazioni misure Sezione anticorruzione
Amministrazione moderna, flessibile e veloce nelle risposte	Amministratori Cittadini, Associazioni, Enti pubblici	Accessibilità fiscale e digitale	X	X		Aumento del numero di accesso ai servizi on line	Parziale utilizzo dei servizi online	Calo delle richieste dei servizi allo sportello del 30%	Gestionale anagrafe
Rubiera aperta	Associazioni del territorio	Qualità delle relazioni	X	X		Rafforzamento e mantenimento della coesione sociale	Presenza di etnie con culture diverse e necessità di mantenere il dialogo intergenerazionale	Comunità più propensa all'ascolto e all'accoglienza	Report attività
Bilancio flessibile e spending review	Uffici interni Amministratori Cittadini	Sana gestione finanziaria	X	X		Trasparenza e conoscibilità riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche	Difficile lettura del dato finanziario	Avvio contabilità analitica	Report CDG

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
Bilancio flessibile e spending review	Amministratori Cittadini	Mission istituzionale	X	X		Possibilità di valutare sia l'operato dell'Amministrazione che le risorse pubbliche impiegate anche in una prospettiva di genere.	Mancanza di dati classificati secondo una logica di genere	Redazione Bilancio di genere	Atti amministrativi
Politiche tributarie improntate a equità progressività e semplificazione	Amministratori Contribuenti	Sana gestione finanziaria Trasparenza anticorruzione	X	X		Aumento gettito Imu a parità di aliquote per ampliamento base imponibile	€ 3.660.000	+€ 100.000	Conto del bilancio
Manutenzione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Popolazione sportiva	Mission istituzionale	X	X		Maggiore fruibilità sia in termini di qualità del servizio offerto sia in termini di ore di utilizzo dell'impianto	N. ore di utilizzo	+ 25%	Calendario utilizzo della struttura
Luci della città	Cittadini pedoni, ciclisti e automobilisti	Mission istituzionale	X	X		Aumento della sicurezza nei punti nevralgici del territorio: rotatorie	Illuminazione non adeguata agli standard qualitativi previsti dalla normativa	Ripristino del flusso luminoso	Collaudo /CRE
Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Cittadini, imprese, associazioni	Accessibilità fiscale e digitale	X	X		Gestione standardizzata delle procedure al fine di garantire omogeneità e certezza dei tempi.	Procedure non completamente digitalizzate	Incremento digitalizzazione delle procedure del Settore rivolte ai cittadini	Report del Settore

O.S. DUP	Stakeholder finali/ destinatari	Dimensione Valore pubblico*	2023	2024	2025	Quanto Valore Pubblico (indicatore/formula di impatto sul livello di benessere)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Fonte di verifica dei dati
Pianificazione urbanistica	Cittadini, imprese, associazioni	Mission istituzionale	X	X		Nuova regolamentazione del territorio	Pianificazione da aggiornare	Avvio procedura per l'adozione del nuovo strumento urbanistico	Atti amministrativi
Scuola aperta a tutti	Famiglie e studenti	Mission istituzionale	X	X		Qualità della proposta educativa e inclusione degli alunni con bisogni speciali	Scuola già ricca di proposte educative e formative, pensate per dare risposta a tutti i bisogni	Mantenimento degli attuali standard qualitativi..	Atti amministrativi
Stare insieme e rispettare le regole	Associazioni Famiglie Cittadini	Qualità delle relazioni	X	X		Proposte culturali differenziate in base al target di riferimento	Proposte non diversificate rispetto ai potenziali fruitori delle stesse.	Articolazione dell'offerta per il coinvolgimento del maggior numero di destinatari -	Atti amministrativi

## **Sottosezione 2.2 Performance**

La sottosezione Performance è predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 e secondo quanto previsto dal “Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance”.

Questa sottosezione contiene la programmazione degli:

- obiettivi di performance;
- indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

### Classificazione obiettivi di performance

1	Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
2	Semplificazione e reingegnerizzazione, secondo Agenda Semplificazione
3	Digitalizzazione previsti dall’Agenda Digitale
4	Prevenzione della corruzione
5	Efficienza
6	Pari opportunità ed equilibrio di genere

## SEGRETERIA GENERALE

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N.1

<b>Classificazione</b>		Prevenzione della corruzione						
<b>Titolo obiettivo</b>		Progettazione della Sezione Anticorruzione del PIAO e coordinamento con le altre Sezioni e i vari soggetti coinvolti Adeguamento progressivo al PNA 2022 Coordinamento con l'UTS per l'integrazione del PIAO con la Sezione Organizzazione e capitale umano (Sez. 3)						
<b>Settore/Cdr</b>		Segreteria generale						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/ Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/ misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni		Tutti i Settori dell'Ente Rete integrità e trasparenza della RER/ UTS	Lotta alla corruzione	RCPT	-	Formazione sui temi dell'etica e della trasparenza. Controlli successivi Semplificazione dei processi e digitalizzazione. Creazione cartelle condivise		
<b>Anno</b>	<b>Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)</b>	<b>Tempistica (entro il)</b>	<b>Baseline (o stato del bisogno)</b>	<b>Target<sup>1</sup></b>	<b>Target/ Risultato intermedi o<sup>2</sup></b>	<b>Target/ Risultato Finale<sup>2</sup></b>	<b>Peso (in % max 100)</b>	<b>Fonte di verifica dei dati</b>
2023	Proseguire l'attività di mappatura dei processi: % di incremento. Coordinamento con l'UTS. N. documenti condivisi	Entro il 31/12/2023	50% Processi mappati  Necessità di omogeneizzare gli strumenti di	+25%  Incrementare i documenti condivisi			50%	Registro dei processi.  Atti amministrativi (PIAO)

			programmazione dei Comuni con quelli dell'Unione	con l'UTS da inserire nel PIAO				
2024	Proseguire l'attività di mappatura dei processi. %	Entro il 31/12/2024	75% Processi mappati	+25%				Registro dei processi

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N.2

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Adeguamento alle nuove procedure dettate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Supporto agli uffici						
<b>Settore/Cdr</b>		Segreteria generale						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/ Stakeholder intermedio (unità organizzative e/ o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni		Tutti i Settori dell'Ente	<b>Amministrazione moderna, flessibile e veloce nelle risposte</b>	Segretario generale	Si	Creazione di cartelle condivise/ Check list condivise		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	% Avanzamento progetti PNRR finanziati	Entro il 31/12/2023	Avvio nuove modalità di monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR	Rispetto dei tempi previsti nei singoli decreti di assegnazione del finanziamento e rispetto delle procedure predisposte dai soggetti titolari per il raggiungimento dei target della Misura.			25%	Atti amministrativi

2024	% Avanzamento progetti PNRR finanziati	Entro il 31/12/2024	-----					Atti amministrativi
------	---	---------------------	-------	--	--	--	--	------------------------

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N.3

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Attività di raccordo con l'Unione Tresinaro Secchia						
<b>Settore/Cdr</b>		Segreteria generale						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/ Stakeholder intermedio (unità organizzative e/ o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni		Tutti i Settori dell'Ente	<b>Amministrazione moderna, flessibile e veloce nelle risposte</b>	Segretario generale		Creazione cartelle condivise/modulistica unificata/creazione ceck list		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Partecipazione tavoli trasversali per l'implementazione di nuovi servizi/strumenti condivisi	Entro il 31/12/2023	Necessità di progressiva omogenizzazione/unificazione e di servizi/organismi/strumenti	Aumento di almeno tre nuovi servizi/strumenti/organismi partecipati da Comuni e Unione			25%	Atti amministrativi
2024	Partecipazione tavoli trasversali per l'implementazione di nuovi servizi/strumenti condivisi	Entro il 31/12/2024	----					Atti amministrativi

## AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 1

<b>Classificazione</b>	Efficienza							
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Revisione dell'articolazione del titolario per una gestione semplificata della documentazione digitale</b>							
<b>Settore/Cdr</b>	1° Settore Affari Generali e Istituzionali							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>			
Cittadini Associazioni, Imprese, Enti pubblici	Tutti i Settori dell'Ente	Amministrazione moderna, flessibile e veloce nelle risposte	Angela Ficarelli	-	Misura di trasparenza e organizzazione.			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Percentuale di ricognizione delle classificazioni del titolario relative al 1^ 2^ e 4^ Settore, mediante la condivisione dei criteri in merito alla creazione della fascicolazione elettronica.	31.12.2023	Titolario non adeguato ad una ottimale gestione della documentazione digitale	Classificazione dei fascicoli elettronici del 1^ 2^ e 4^ Settore coerente con le esigenze di archiviazione, gestione e conservazione della documentazione digitale			25%	Report degli incontri con i singoli Settori  Customer interna a seguito delle modifiche/adequam enti apportati
2024	Percentuale di ricognizione delle classificazioni del titolario relative al		Titolario non adeguato ad una ottimale gestione della	Classificazione dei fascicoli elettronici				Deliberazione di Giunta comunale

	3^ e 5^ Settore mediante la condivisione dei criteri in merito alla creazione della fascicolazione elettronica.	31.12.2024	documentazione digitale	del 3^ e 5^ Settore coerente con le esigenze di archiviazione, gestione e conservazione della documentazione digitale				che modifica formalmente il titolare e prevede criteri condivisi di fascicolazione  Customer interna a seguito delle modifiche apportate
--	---	------------	-------------------------	---	--	--	--	--

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 2

<b>Classificazione</b>		Pari opportunità ed equilibrio di genere						
<b>Titolo obiettivo</b>		#emiliaviAperta 2023: programmazione coordinata di laboratori, iniziative ed eventi sociali e culturali per la promozione dell'integrazione generazionale e multiculturale in collaborazione con istituzioni, associazioni e cittadini di origine italiana e straniera.						
<b>Settore/Cdr</b>		1° Settore Affari Generali e Istituzionali						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/ Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Auser, Unità pastorale, Istituto comprensivo di Rubiera, Scuola di Italiano per Stranieri, CRI, AVIS, AUSER, Ponte Luna, Cooperative Sociali Pangea, Nefesh,L'Ovile, Dimora d'Abramo, Cittadini di origine italiana e straniera		5^ Settore	Rubiera aperta	Angela Ficarelli	-	Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedi o <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Attivazione di 5 laboratori di integrazione sociale multigenerazionali e multiculturali cui partecipano cittadini italiani e stranieri supportati dai partner del progetto  Evento pubblico "Come dici ti amo?" di restituzione delle attività laboratoriali e di condivisione con la cittadinanza.	Gennaio/ marzo 2023 23-25 e 26 marzo 2023	Scarsa conoscenza della presenza di culture diverse all'interno della comunità rubierese e necessità della loro conoscenza per superare le reciproche diffidenze e distanze	Aumentare la conoscenza delle culture presenti nel territorio rubierese. Offrire occasioni di socialità e di condivisione a persone italiane e straniere			25%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 3

<b>Classificazione</b>		Digitalizzazione prevista dall'Agenda Digitale						
<b>Titolo obiettivo</b>		Esperienza del cittadino nei servizi pubblici						
<b>Settore/Cdr</b>		1° Settore Affari Generali e Istituzionali						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini		Servizio Informatico Associato (SIA), Unione Tresinaro Secchia (UTS). Tutti i Settori dell'ente	Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Angela Ficarelli	M1C1 I 1.4.1	Misura di semplificazione e digitalizzazione		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito con particolare riferimento alle ""schede dei servizi."  Controllo dei contenuti migrati e compilazione delle sezioni generali dell'Ente.	31.12. 2023	Frammentarietà delle informazioni sul sito comunale	Standardizzazione del sito comunale affinché tutti i cittadini ricevano le medesime e più recenti informazioni rispetto all'amministrazione, ai servizi che essa eroga, alle notizie, ai documenti dell'amministrazione stessa.			15 %	Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento in collaborazione con il SIA.
2024	Formazione relativa alle tematiche di accessibilità e utilizzo dei vocabolari		Frammentarietà delle informazioni	Accessibilità al sito attraverso interfacce				

	<p>controllati e delle tassonomie.</p> <p>Formazione sull'utilizzo delle funzionalità relative alle segnalazioni di disservizio, alle prenotazioni e ai canali di contatto col cittadini.</p> <p>Supporto tecnico/procedimentale per l'implementazione dei servizi online."</p>	31.12 2024	<p>sul sito comunale</p>	<p>fruibili e coerenti con il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'<i>e-government benchmark</i> relativamente agli indicatori della '<i>user-centricity</i>' e della trasparenza, come indicato dall'<i>eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023</i>.</p>				<p>Sito del Comune di Rubiera mediante accesso a <a href="http://www.comune.rubiera.re.it">www.comune.rubiera.re.it</a></p>
--	---	------------	--------------------------	---	--	--	--	---

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 4

<b>Classificazione</b>		Digitalizzazione prevista dall'Agenda Digitale						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Piattaforma notifica digitale</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		1° Settore Affari Generali e Istituzionali						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>		<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini		Servizio Informatico Associato (SIA), Unione Tresinaro Secchia (UTS),	Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale		Angela Ficarelli	M1C1 I 1.4.5	Misura di digitalizzazione e semplificazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Utilizzo della Piattaforma per le notifiche digitali per tutti gli atti previsti dal PNRR  Formazione del personale in merito alle effettive modalità di utilizzo della piattaforma	31.12. 2023	Tutte le notifiche di competenza del Comune di Rubiera sono effettuate su supporto cartaceo a mano da parte del messo comunale e, nell'anno 2022, sono state effettuate n. 621 notifiche	Effettivo accesso e utilizzabilità della Piattaforma da parte degli operatori preposti  Formazione degli operatori con verifica finale di apprendimento			15%	Atti dell'Ente  Numero di corsi di formazione numero di partecipanti
2024	Utilizzo a regime della piattaforma	31.12.2024		30% delle notifiche annuali effettuate tramite piattaforma				Registro delle notifiche

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 5

<b>Classificazione</b>	Digitalizzazione prevista dall'Agenda Digitale							
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Abilitazione al cloud per le pa locali comuni</b>							
<b>Settore/Cdr</b>	1° Settore Affari Generali e Istituzionali							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>			<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini	Servizio Informatico Associato (SIA), Unione Tresinaro Secchia (UTS), tutti i Settori dell'Ente	Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale			Angela Ficarelli	M1C1 I 1.2	Misura di digitalizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Avvio in produzione degli applicativi di Demografici, Contratti Gestione LLPP, Programmazione, Formazione Anticorruzione	31.12. 2023	Frammentazione e disomogeneità dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni	Erogazione di servizi digitali con alti standard di sicurezza e affidabilità  Architetture informatiche avanzate per il pieno controllo nella gestione dei dati			20%	Atti amministrativi dell'Ente
2024	Formazione degli operatori in merito agli applicativi per la corretta dematerializzazione dei procedimenti	31.12.2024		Effettivo utilizzo degli applicativi da parte degli operatori comunali				Report della GUP sulla formazione

## SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E PARTECIPAZIONI

### SCHEDA OBIETTIVO PERFORMANCE N. 1

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Implementare l'efficienza della riscossione						
<b>Settore/Cdr</b>		2° Settore - Programmazione economica e Partecipazioni						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Amministratori Cittadini		Uffici interni	Bilancio flessibile e <i>spending review</i>	Chiara Siligardi		-	Misura di controllo	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di <i>performance</i> di efficacia e di efficienza)	<i>Tempistica (entro il)</i>	<i>Baseline (o stato del bisogno)</i>	<i>Target<sup>1</sup></i>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Indicatore di velocità di riscossione dato dal rapporto tra le riscossioni e gli accertamenti;	Entro 31/12/2023	89% (dato al 31/12/2022)	Superare la soglia del 90%			30%	Conto del bilancio 2023

## SCHEDA OBIETTIVO PERFORMANCE N. 2

<b>Classificazione</b>		Semplificazione e reingegnerizzazione						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Ottimizzare le attività amministrative e contabili relative alla cassa economale ed all'inventario implementando le nuove procedure web</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		2° Settore - Programmazione economica e Partecipazioni						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	PNRR		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Uffici e servizi interni Revisore dei conti Corte dei conti		SIA Unione	Bilancio flessibile e <i>spending review</i>	Chiara Siligardi	-		Misura di digitalizzazione, informatizzazione e automazione dei processi	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di <i>performance</i> di efficacia e di efficienza)	<i>Tempistica (entro il)</i>	<i>Baseline (o stato del bisogno)</i>	<i>Target<sup>1</sup></i>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Elaborazione dei prospetti di rendicontazione della cassa economale ai fini della verifica da parte del Revisore dei conti secondo gli schemi della procedura web	Entro 31/12/2023	Elaborazione stampe della cassa economale secondo gli schemi della procedura GC4	Stampe della cassa economale secondo gli schemi della procedura web			20%	Allegati ai verbali del Revisore dei conti
2024	Elaborazione dei prospetti allegati al Rendiconto di gestione secondo gli schemi della procedura web e stampe dell'inventario dei beni mobili e immobili	Entro 31/12/2024	Prospetti Rendiconto di gestione forniti da ditta esterna	Prospetti allegati al Rendiconto di gestione secondo gli schemi della procedura web				Prospetti del Conto economico e dello Stato patrimoniale Stampe dell'inventario

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 3

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Raccordare i contenuti e le procedure di approvazione degli strumenti di programmazione (DUP e PIAO) Incrementare il grado di efficienza dell'Amministrazione mediante l'implementazione di un sistema di contabilità analitica</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		2° Settore - Programmazione economica e Partecipazioni						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Uffici e servizi interni Amministratori Cittadini		CDGA Unione	Bilancio flessibile e <i>spending review</i>	Chiara Siligardi	-		Misura di digitalizzazione del processo	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Redazione di documenti di programmazione coerenti con quanto previsto dai principi contabili e dal D.L. n. 80/2021 utilizzando il software Strategic PA	Entro 31/12/2023	Redazione e approvazione di DUP, PDO e singoli atti di programmazione sul personale attraverso l'utilizzo di programmi office	Redazione e approvazione DUP e PIAO elaborati dal gestionale Strategic PA			20%	Allegati delle delibere elaborati secondo gli schemi proposti dal gestionale
2024	Progettazione dei centri di costo e elaborazione dei report di contabilità analitica sui due di maggiore interesse per l'Amministrazione	Entro 31/12/2024	Approvazione Rendiconto di gestione redatto in base agli schemi allegati al D. Lgs. 118/2011	Elaborazione dei report di contabilità analitica per n. 2 centri di costo				Stampe report periodici relativi ai due centri di costo individuati

#### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 4

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Recupero gettito IMU e conseguente incremento della base imponibile attraverso l'iniziativa di "compliance" che favorisce il ricorso all'istituto del ravvedimento operoso per sanare eventuali parziali/omessi versamenti .2° Settore - Programmazione economica e Partecipazioni						
<b>Settore/Cdr</b>		2° Settore - Programmazione economica e Partecipazioni						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Contribuenti			Politiche tributarie improntate a equità progressività e semplificazione	Chiara Siligardi	-		Misura di controllo e di organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Incremento del gettito dell'IMU ordinaria	Entro 31/12/2023	IMU accertata 2021: € 3.670.890	IMU accertata 2023: +€ 100.000			30%	Conto del bilancio 2023
2024	Riscossione coattiva delle entrate del settore edilizia privata	Entro 31/12/2024	Controlli preventivo su CILA e SCIA Assenza riscossione coattiva	Controlli successivi su CILA e SCIA – Riscossione coattiva delle somme non versate				Trasmissione liste di carico

## SETTORE LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 1

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Miglioramento efficienza energetica Bocciodromo e Palabursi</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		3° Settore Lavori Pubblici Patrimonio e Infrastrutture						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
Popolazione sportiva		Servizio sport e Associazioni sportive e gestori delle strutture	Manutenzione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Sossio Paone		M2 C4 2.2 (progetti in essere confluiti nel PNRR)		Misura di trasparenza e gestione del conflitto di interesse
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Riduzione dei consumi energetici del Bocciodromo attraverso il miglioramento dell'efficienza energetica sia elettrica che termica	31.12.2023	Scarsa efficienza energetica edificio comunale Bocciodromo	Progettazione Esecuzione dei lavori Collaudo			20%	Atti amministrativi di affidamento dei lavori e di approvazione degli stati di avanzamento Collaudo
2024	Riduzione dei consumi energetici del Palabursi attraverso il miglioramento dell'efficienza energetica sia elettrica che termica	31.12.2024	Scarsa Efficienza energetica impianto sportivo Palabursi	Progettazione esecutiva, Esecuzione dei lavori Collaudo				Atti amministrativi di affidamento dei lavori e di approvazione degli stati di avanzamento Collaudo

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 2

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Migliorare la fruibilità delle strutture sportive e la qualità delle stesse mediante la realizzazione di un campo da calcio in erba sintetica</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		3° Settore Lavori Pubblici Patrimonio e Infrastrutture						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Popolazione sportiva		Servizio sport	Manutenzione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Sossio Paone	-	Misura di trasparenza e gestione del conflitto di interesse		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Aumento dei periodi e delle ore di utilizzo dei campi da calcio zona sportiva Aldo Moro	31.12.2023	Scarsa fruibilità e ridotta possibilità di utilizzo nella stagione invernale dell'impianto sportivo campo da calcio a 7, area Aldo Moro Totale ore utilizzo 2021/2022: 720	Esecuzione dei lavori. Consegna della struttura sportiva Aumento del numero di ore di utilizzo del 25%			30%	Atti amministrativi connessi alla esecuzione dell'opera Collaudo Calendario degli utilizzi

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 3

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Riqualificazione Torre dell’Orologio - Razionalizzazione degli spazi da adibire a Sala giovani e sede del Polo sociale di Rubiera</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		3° Settore Lavori Pubblici Patrimonio e Infrastrutture						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini giovani e fragili Personale del Servizio sociale unificato dell’Unione		Associazioni giovanili, SSU Unione Tresinaro Secchia	Diventare grandi Riqualificazione e progettazione partecipata Torre dell’Orologio	Sossio Paone	-	Misura di trasparenza e gestione del conflitto di interesse		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Migliore dislocazione del Polo di Rubiera attraverso il recupero ai fini di riutilizzo dell’edificio Torre dell’Orologio. Realizzazione di una sala giovani.	31.12.2023	Non idonea dislocazione del Polo sociale, scarsa superficie disponibile	Inizio dei lavori ed esecuzione			20%	Atti amministrativi di affidamento dei lavori e di approvazione degli stati di avanzamento
2024	Migliore dislocazione del Polo di Rubiera attraverso il recupero ai fini di riutilizzo dell’edificio Torre dell’Orologio. Realizzazione di una sala giovani Aumento della superficie disponibile per servizi pubblici e associazionismo	31.12.2024	Non idonea dislocazione del Polo sociale, scarsa superficie disponibile	Collaudo dell’opera Trasferimento del Polo di Rubiera				Collaudo e consegna dell’opera

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 4

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Manutenzione e messa in Sicurezza del Ponte sul Tresinaro</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		3° Settore Lavori Pubblici Patrimonio e Infrastrutture						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
Cittadini		Settore 2° Programmazione economica e partecipazioni Ministero interno	Miglioramento e messa in sicurezza del Sistema della Viabilità Interna	Sossio Paone		<b>M2 C4 2.2</b> (progetto in essere confluito nel PNRR)		Misura di trasparenza e gestione del conflitto di interesse
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Miglioramento e messa in sicurezza del sistema della viabilità interna attraverso un intervento di manutenzione con messa in sicurezza del Ponte (Montecatini) storico sul Tresinaro.	31.12.2023	Ponte con problemi statici scarsa accessibilità Mancanza di sedi protette per la mobilità dolce	Inizio lavori e esecuzione dei lavori			20%	Atti amministrativi di affidamento dei lavori e di approvazione degli stati di avanzamento
2024	Aumento dei collegamenti in mobilità dolce tra i quartieri della città e collegamento tra i tracciati ciclabili esistenti	30.06.2024	Ponte con problemi statici scarsa accessibilità Mancanza di sedi protette per la mobilità dolce	Conclusione dei Lavori Collaudo				Approvazione SAL finale Collaudo e consegna dell'opera Apertura al transito carrabile e ciclabile

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 5

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Completare l'efficientamento degli impianti della Pubblica Illuminazione tramite installazione di lampade a tecnologia LED</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		3° Settore Lavori Pubblici Patrimonio e Infrastrutture						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
Cittadini pedoni, ciclisti e automobilisti		Ditta aggiudicataria convenzione Consip Luce4	Luci della città	Sossio Paone				Misura di controllo
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Completamento degli interventi di efficientamento dei punti luce presenti sul territorio comunale  Riduzione dei consumi	30.06.2024	Parziale efficientamento degli impianti di Pubblica illuminazione.	Realizzazione del 100% degli investimenti previsti dalla convenzione Consip Ulteriore riduzione del consumo pari al 5%, rispetto all'anno 2022			10%	Verbale di consegna dei lavori Portale CityGreenLight

## SETTORE TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE, UFFICIO MANUTENZIONE

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 1

<b>Classificazione</b>	Semplificazione e reingegnerizzazione, digitalizzazione, prevenzione della corruzione, efficienza							
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Completamento configurazione Civilia, adozione Accesso Unitario, revisione modalità istruttorie</b>							
<b>Settore/Cdr</b>	4° Settore – Territorio e attività produttive, Ufficio manutenzione							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>			
Cittadini, imprese, associazioni	SIA, Dedagroup, ADS, Lepida	Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Giuseppe Ponz de Leon Pisani		Digitalizzazione processo			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Avanzamento obiettivi di processo config. software Civilia, all'integrazione con Accesso Unitario, revisione delle modalità istruttorie: prove ambiente di test (AU-Civilia) fase transitoria (PEC e AU) fase finale (solo AU) firma digitale protocollo PEC estrazione dati scadenze Tag stampa variabili workflow Oneri CQAP	31/12/2023	Software non configurato per il canale Accesso Unitario	Raggiungimento del 50% degli obiettivi di processo relativi all'implementazione del software Civilia			25%	Civilia

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 2

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Affidamento incarico PUG						
<b>Settore/Cdr</b>		4° Settore – Territorio e attività produttive, Ufficio manutenzione						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini, imprese, associazioni		2° Settore Programmazione economica e Partecipazioni	Pianificazione urbanistica	Giuseppe Ponz de Leon Pisani			Procedura a evidenza pubblica (RDO Mepa) per incarico progettazione sottosoglia. Misura di trasparenza	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Percentuale di avanzamento degli obiettivi di processo connessi all'affidamento dell'incarico PUG: Definizione documenti di gara Manifestazione d'interesse RdO MEPA Det. Affidamento	31/12/2023	PSC approvato nell'ottobre 2017 Necessità di redigere il PUG	Raggiungimento del 100% degli Obiettivi di processo connessi all'affidamento dell'incarico			25%	Atti del procedimento

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 3

<b>Classificazione</b>	Semplificazione e reingegnerizzazione, digitalizzazione, prevenzione della corruzione, efficienza							
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Mappatura e digitalizzazione delle pratiche ambientali</b>							
<b>Settore/Cdr</b>	4° Settore – Territorio e attività produttive, Ufficio manutenzione							
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>	<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>			
Cittadini, scuole, imprese, associazioni	URP, GEV, SUE, ARPAE	Agenda digitale - Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Giuseppe Ponz de Leon Pisani		Trasparenza e tracciabilità dei processi – Misura di organizzazione e digitalizzazione			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Avanzamento mappatura delle pratiche ambientali all'interno del gestionale Civilia: sanzioni GEV Abbattimento alberi Gas tossici autoriz. Sanitarie autorizz. Rumore AUA autoriz. Scarico reflui Ordinanze Amianto Colonie feline parere industrie insalubri Altre istanze/segnalazioni	31/12/2023	Gestione cartacea delle pratiche ambientali	Mappatura e configurazione di: sanzioni GEV Abbatt. alberi AUA			25%	Civilia

#### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 4

<b>Classificazione</b>		Semplificazione e reingegnerizzazione, digitalizzazione, prevenzione della corruzione, efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Mappatura e digitalizzazione degli interventi della squadra operai</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		4° Settore – Territorio e attività produttive, Ufficio manutenzione						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini, scuole, imprese, associazioni		Settore affari generali Settore scuola e sport	Agenda digitale - Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Giuseppe Ponz de Leon Pisanii			Digitalizzazione processo - Misura di trasparenza e organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Avanzamento degli obiettivi di processo connessi alla mappatura digitale degli interventi della squadra operaia sia manutentivi che di supporto agli eventi: verifica potenzialità Acces mapp. interventi scuole mapp. interventi strade mapp. interventi verde mapp. manifestazioni	31/12/2023	Parziale tracciabilità degli interventi della squadra operaia	Raggiungimento del 60% degli obiettivi di processo connessi alla mappatura digitale degli interventi manutentivi della squadra operai			25%	Gestionale Access o altri strumenti di nuova introduzione

## SETTORE ISTRUZIONE CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 1

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Mantenimento del livello qualitativo dei servizi educativi e scolastici 0-6</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Famiglie utenti dei servizi educativi e scolastici Personale educativo e scolastico della fascia 0-6 anni		Coordinamento pedagogico distrettuale Personale educativo e scolastico dei Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia	Scuola aperta a tutti	Orietta Bonazzi	-	Rispetto dei termini e della procedura ad evidenza pubblica. Misura di organizzazione e trasparenza		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Organizzazione di progetti di qualificazione 0-6 e progetti formativi per il personale educativo dei servizi della fascia 0-6 dell'Unione Tresinaro Secchia entro i termini previsti dal Bando provinciale di qualificazione dei servizi 0-6	31/12/2023	Scadenza dei precedenti progetti e percorsi di formazione, per una media di tre progetti di durata pluriennale.	Completamento delle procedure sulla base degli indirizzi del coordinamento pedagogico distrettuale Realizzazione di almeno tre progetti.			15%	Atti amministrativi di affidamento dei servizi e progetti

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 2

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Realizzazione di una mobilità sostenibile nel percorso casa-scuola, a basso impatto ambientale – progetto Pedibus</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Famiglie e studenti delle scuole primarie del territorio comunale		Enti del terzo settore e associazioni di volontariato locali	Scuola aperta a tutti	Orietta Bonazzi	-	Misura di organizzazione e trasparenza		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Numero di studenti che utilizzano il servizio Pedibus Numero di plessi interessati dal progetto	30/06/2023	Numero di studenti che hanno fruito del servizio pedibus nell'a.s. 2021/2022  Numero di plessi scolastici coinvolti nell'a.s. 2021/2022	+ 20% sul dato 2021/2022  + 50% sul dato 2021/2022			15%	Atti amministrativi - Registri di iscrizione al servizio

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 3

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Ampliamento delle proposte culturali, ludiche e ricreative per i giovani						
<b>Settore/Cdr</b>		5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Fascia giovanile		Enti del terzo settore e associazioni locali	Stare insieme e rispettare le regole	Orietta Bonazzi		-	Misura di trasparenza e di regolamentazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Numero di aperture del Centro Giovani	31/12/2023	Giornate di apertura del 2022	+ 10%			5%	Calendario di funzionamento del Centro Giovani
	Numero di proposte, iniziative, progetti rivolti ai giovani	31/12/2023	Numero di iniziative del 2022	+ 20%			10%	Calendario degli eventi e iniziative dell'ente

#### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 4

<b>Classificazione</b>		Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Migliorare la comunicazione istituzionale interna ed esterna della biblioteca comunale, con particolare riferimento alla Comunicazione Aumentativa Alternativa o agli utenti con difficoltà</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili						
<b>Stakeholder finali/destinatari</b>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini e utenti della biblioteca, in particolare utenti con difficoltà ad usare i più comuni canali comunicativi		-	Custodia e valorizzazione delle eccellenze culturali rubieresi	Orietta Bonazzi	-	Misura di organizzazione		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Nuova segnaletica all'esterno e all'interno della biblioteca  Traduzione della segnaletica in simboli CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa) per renderla accessibile a tutti gli utenti, in particolare utenti con disabilità, cittadini di origine straniera, bambini	31/10/2023	Assenza di segnaletica esterna alla sede della biblioteca Percorsi interni di accesso agli spazi e ai servizi non adeguati ad utenti con disabilità	Installazione della nuova segnaletica con le caratteristiche/ specifiche previste			10%	Presenza della segnaletica negli spazi
	Realizzazione nuovo logo biblioteca	30/06/2023	Logo "datato"	Realizzazione Logo biblioteca con previste			5%	Presenza nel materiale promozionale e sui canali istituzionali

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 5

<b>Classificazione</b>		Efficienza Pari opportunità ed equilibrio di genere						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Consolidamento della qualità dell'offerta culturale, con un'attenzione alla diversificazione delle proposte</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini		-	Custodia e valorizzazione delle eccellenze culturali rubieresi	Orietta Bonazzi		-	Misura di trasparenza	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	N. mostre organizzate in spazi comunali, direttamente e/o in collaborazione con soggetti esterni	31/12/2023	N. mostre realizzate negli anni scorsi	Almeno tre mostre			20%	Atti del Comune Pubblicizzazione degli eventi sui canali istituzionali e social

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 6

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		<b>Mantenimento del livello qualitativo e della disponibilità di strutture dei servizi sportivi</b>						
<b>Settore/Cdr</b>		5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Società sportive e utenti degli impianti sportivi comunali		-	Stare insieme e rispettare le regole	Orietta Bonazzi	-	Rispetto delle procedure ad evidenza pubblica Misura di trasparenza e di regolamentazione		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/ Risultato Finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	N. affidamenti della gestione degli impianti sportivi comunali	31/12/2023	Scadenza dei contratti esistenti	Individuazione soggetti gestori			20%	Atti dell'ente

## Finanziamenti PNRR

	AVVISO	CODICE AVVISO PNRR	ENTE	OGGETTO	CUP	COSTO STIMATO INTERVENTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
1	M2 C4 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2020	M2 C4 I2.2	Min. Interno	Efficientamento energetico per edifici pubblici di cui al DM 14/01/2020 - Palazzo Sacrati	J26J20000930005	90.000,00	90.000,00
2	M2 C4 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2021	M2 C4 I2.2	Min. Interno	Efficientamento energetico Palabursi, sede comunale, scuola De Amicis	J29J21007810001	180.000,00	180.000,00
3	M2 C4 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2022	M2 C4 I2.2	Min. Interno	Riqualificazione energetica e efficientamento centrale termica Corte Ospitale	J24J22000460006	90.000,00	90.000,00
4	M2 C4 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2023	M2 C4 I2.2	Min. Interno	Riqualificazione energetica Bocciodromo	J24J22000830006	90.000,00	90.000,00
5	M2 C4 2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2024	M2 C4 I2.2	Min. Interno	Riqualificazione energetica impianti sportivi zona Mari	J24J22000840006	90.000,00	90.000,00
6	"Missione 2 'Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4 Tutela del territorio e della risorsa idrica – Investimento 2.2" Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2 C4 I2.2	Min. Interno	Messa in sicurezza Ponte Montecatini sul torrente Tresinaro	J24J21000010001	850.000,00	850.000,00
7	Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.3 Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	M4 C1 I1.3	Min. Istruzione	Riqualificazione spazio esterno scuola De Amicis	J21B22000900006	52.100,00	52.100,00
8	Missione 1 - Digitalizzazione innovazione competitività cultura e turismo - Componente 1 Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA . – Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale	M1 C1 I1.4	Ministero innovazione tecnologica	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	J21F22000450006	20.000,00	155.234,00
9	Missione 1 - Digitalizzazione innovazione competitività cultura e turismo - Componente 1 Digitalizzazione,	M1 C1 I1.4	Ministero innovazione	Notifiche piattaforma digitale		32.589,00	32.589,00

	Innovazione e Sicurezza nella PA . – Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale		tecnologica		<b>J21F22004390006</b>		
10	Missione 1 - Digitalizzazione innovazione competitività cultura e turismo - Componente 1 Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA . – Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale	M1 C1 I1.4	Ministero innovazione tecnologica	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	<b>J21F22004770006</b>	14.000,00	14.000,00
<b>TOTALE CONTRIBUTO</b>						<b>1.508.689,00</b>	<b>1.643.923,00</b>

**La mappatura dei processi sarà unica per la performance e per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, sviluppata in una logica di gradualità.**

#### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

**Il Piano triennale delle azioni positive è riportato [nell'allegato A](#)**

#### **Risorse finanziarie**

Con Deliberazione di giunta comunale n. 8 del 31/01/2023 ad oggetto: “ Piano esecutivo di gestione anno 2023, 2024 e 2025: Assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Settore e definizione dei criteri per l’utilizzo delle stesse” sono state assegnate le risorse finanziarie di entrata e spesa ai responsabili di settore.

### ***Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza***

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della legge n. 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il Piano prevede l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, l'insieme delle misure, procedure e controlli finalizzati alla prevenzione lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza

Le misure di prevenzione – secondo una logica integrata – sono successivamente inseriti a livello di obiettivi di performance organizzativa o individuale.

La presente sottosezione deve contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;
- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

In particolare,

- la “valutazione di impatto del contesto esterno” è mirata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la “valutazione di impatto del contesto interno” è mirata a evidenziare se la struttura organizzativa sia idonea a ridurre e minimizzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la “mappatura dei processi” è mirata ad individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

PARTE PRIMA  
**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

# 1. Contenuti generali

## 1. Premessa

La presente sottosezione, 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, contiene il **Piano di prevenzione della corruzione del comune di Rubiera 2023/2025**, integrato all’interno del PIAO ( **Piano integrato di attività e organizzazione**).

IL D.L. 9 luglio 2021 n. 80, all’art. 6, ha infatti introdotto un nuovo strumento di programmazione, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che prevede la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale parte integrante, con altri strumenti di pianificazione, di un unico sistema di programmazione annuale dell’ente da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro 30 giorni dalla data ultima prevista per l’approvazione del bilancio, ove differita.

La parte più innovativa del PIAO è quella inerente il concetto di “**valore pubblico**” da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. della comunità di riferimento. Anac amplia in concetto di valore pubblico e sostiene *“che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi”*.

L’obiettivo della creazione del valore pubblico dunque potrà essere raggiunto avendo presente che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico e creazione di valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o Ente.

In particolare l’obiettivo principale del legislatore è quello di mettere a sistema e massimizzare l’uso delle risorse disponibili per ottenere con rapidità gli obiettivi che sono stati posti dal PNRR, razionalizzando la disciplina in un’ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando la qualità dell’agire amministrativo.

L’adeguamento al nuovo strumento di programmazione e soprattutto l’integrazione fra i vari Piani sarà graduale ed è stato predisposto con un approccio meno formalistico tenendo conto delle indicazioni fornite dall’ANAC nel PNA 2019, nel documento approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022 “Orientamenti per la Pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 e delle nuove indicazioni del **PNA 2022**, non ancora approvate all’atto della stesura del presente documento, ma consultabili sul sito dell’ANAC.

L’obiettivo è quello di fornire agli Enti uno strumento utile per chi è poi chiamato a sviluppare e ad attuare le misure specifiche di prevenzione della corruzione, che non devono tradursi in ulteriori adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico.

A tal fine il PNA 2019 suggerisce agli Enti un nuovo approccio al “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, che è ampiamente illustrato nell’Alle-

gato 1 al PNA 2019 e che costituisce l'“**unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa al rischio corruttivo**” . Il nuovo metodo da seguire parte da un approccio di tipo qualitativo, valorizzando la motivazione della valutazione del rischio e garantendo la massima trasparenza, senza però tralasciare anche misurazioni di tipo quantitativo.

Il presente documento pertanto seguirà le indicazioni fornite dai citati documenti agendo su due ambiti:

1) l'ambito soggettivo, adottando misure preventive con lo scopo di evitare i comportamenti cosiddetti “devianti”, che comprendono non soltanto i reati della fattispecie penalista, quali reati contro la pubblica amministrazione , ma anche situazioni in cui viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione *inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);*

2) l'ambito oggettivo, agendo attraverso una **graduale mappatura dei processi**, individuati partendo dalla vigente classificazione dei procedimenti approvata nel 2014 e dalle attività considerate particolarmente a rischio e predisponendo misure organizzative volte a prevenire il rischio corruttivo, incidente sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Ente. Particolare attenzione verrà posta alla mappatura dei processi che possono interessare il PNRR.

Il presente Piano è suddiviso in due parti:

Parte I – Prevenzione della corruzione (Contenuti generali; Analisi del contesto esterno ed interno; Metodologia di valutazione del rischio e individuazione delle misure preventive, Monitoraggio)

Parte II - Disciplina della Trasparenza.

La Parte I contiene la disciplina generale del Piano e la descrizione del metodo di valutazione e classificazione del rischio corruttivo, alla quale segue l'indicazione delle misure di trattamento generali e comuni a tutti i processi e quelle specifiche per i contratti finanziati con fondi PNRR.

La Parte II è dedicata alla disciplina generale della trasparenza, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D Lgs 97 del 2016 recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione*” e secondo le disposizioni contenute nella delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310/2016 e nei PNA approvati dall'Autorità e ad oggi vigenti.

### **1.1. Soggetti e ruoli**

Di seguito si elencano i soggetti interni ed esterni coinvolti nel processo di attuazione del Piano e il loro ruolo:

**Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente:**

**Sindaco**

nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

### **Consiglio comunale**

individua tra gli obiettivi strategici (DUP Sezione strategica) la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la promozione della cultura della legalità coordinandola con gli altri strumenti di programmazione

### **Giunta comunale**

adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti

adotta il Piano esecutivo di gestione

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predisporre, entro il 31 gennaio (oppure entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, ove tale termine è differito) di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto della Gestione Unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia;
- monitora l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e la regolarità dell'azione amministrativa, attraverso i report annuali di monitoraggio e dei controlli interni;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dall'ANAC e ne assicura la pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con atto del Sindaco del Comune di Rubiera con decreto n. 1434/01.11 del 30 gennaio 2017, è il **Segretario generale, dott.ssa Caterina Amorini**

### **I Responsabili di Settore:**

- collaborano con il RPCT nella costruzione e predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi aggiornamenti;
- propongono le misure di prevenzione e ne assicurano la concreta applicazione;
- adottano le misure gestionali previste dal Piano;
- monitorano e rendicontano la sostenibilità delle misure;

### **Nucleo di Valutazione (NdV)**

valuta e misura le azioni previste nel Piano collegate al PEG/Piano delle performance

**Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)** [dal 1° gennaio 2017 è attivo il **Ufficio procedimenti disciplinari unificato (UPDU)** presso l'Unione Tresinaro Secchia]:

- cura i procedimenti disciplinari di propria competenza
- collabora con il RPCT nell'adozione e aggiornamento del codice di comportamento

**Il Responsabile anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.)**, ing. Sossio Paone, nominato con decreto prot. n. 18891 del 23 dicembre 2022, assolve agli obblighi previsti dall'art. 33-ter, comma 2, del d.l. n. 179/2012 in materia di aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

**Il C.U.G.** Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il CUG assume tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuivano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e rappresenta un interlocutore unico, al quale i lavoratori potranno rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio.

Il C.U.G. del Comune di Rubiera è stato costituito per la prima volta in data 15 aprile 2011. Successivamente, con deliberazione di Giunta Unione n. 27 del 12/05/2020 è stato costituito il **Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione Tresinaro Secchia** che opererà per tutti i Comuni aderenti oltre che per l'Unione stessa.

L'Unione Tresinaro Secchia ha nominato il Responsabile della Protezione Dati (**DPO**) per il periodo 2020/2023, individuato nella società HARS srl, per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti. Il responsabile della protezione dei dati è previsto dal Regolamento UE 2016/679.

**IL Responsabile unico per la transizione al digitale** è il dott. Cristian Manfredini, nominato con atto n. 14947 del 29 luglio 2022 .

## 2. Analisi del contesto

### 2.1 Il contesto esterno

Per migliorare il processo di gestione del rischio, come suggerito dall'ANAC a seguito dell'analisi dei Piani approvati nella prima fase di applicazione della legge 190/2012, è necessario analizzare il **contesto esterno** in cui si inserisce l'attività dell'amministrazione comunale di Rubiera, considerato che il rischio corruttivo prolifera in un ambiente che si ritiene già inquinato. Per analizzare il contesto esterno si è fatto ricorso ai dati presenti in documenti ufficiali e condivisi che riguardano in particolare il contesto regionale e un focus sui reati di riciclaggio, di seguito riportati.

#### 2.1.1. Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

##### *Prospettive economiche globali (aggiornamento 2022 a cura della Rete regionale per la trasparenza e l'integrità)*

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 all'8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore

immobiliare e delle restrizioni della politica di “zero Covid” con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell’attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

### L’area dell’euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell’energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell’inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l’anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L’accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l’inflazione all’8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l’indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell’area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell’anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

### Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell’elevata inflazione, dell’aumento dei tassi di interesse e dell’incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell’anno, nonostante la pandemia, l’aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l’inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l’irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di

accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

### *Il contesto economico in Emilia – Romagna*

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione

del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che

trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

### **2.1.2 Quadro criminologico**

Linee evolutive della criminalità organizzata.

*(Fonte: Relazione DIA 2° Semestre 2021)*

L'analisi dei fenomeni criminali che si basa sull'esame delle attività investigative non fa registrare, in linea di massima per il semestre (giugno/dicembre 2021), sostanziali mutamenti riguardanti le aree di interesse e le metodologie operative delle organizzazioni mafiose. Pur rilevando ...(*omissis*) la contrazione di alcune attività illecite, i sodalizi mafiosi continuano a evidenziare grande capacità di adattamento anche in costanza delle misure di contenimento conseguenti alla pandemia, mostrando di preferire la strategia di evitare le manifestazioni di violenza in luogo ad una silente infiltrazione economica anche grazie a forme di connivenza con professionisti estranei a contesti criminali. Si tratta di "relazioni" con imprenditori ovvero con professionisti e funzionari infedeli che con il loro attivo supporto possono agevolare l'ascesa delle consorterie nei mercati finanziari ed economici. La crescita del fenomeno mafioso in questa direzione scaturisce dalla capacità dei gruppi criminali di accrescere nel tempo il loro bagaglio "relazionale" rapidamente e intuendo i cambiamenti sociali ed economici per trasformarli in opportunità di guadagno. Secondo uno studio della Banca d'Italia "i volumi di affari legati alle attività illegali –attraverso le quali la criminalità organizzata si finanzia e si arricchisce- sono ingenti e si può stimare che rappresentino oltre il 2 per cento del PIL italiano. A tali valori occorre poi aggiungere i proventi delle mafie ottenuti attraverso l'infiltrazione nell'economia legale". È nota la tendenza delle consorterie mafiose a rivolgere le proprie mire di espansione imprenditoriale verso quelle Regioni con "...un PIL pro capite più elevato e una maggiore dipendenza dell'economia locale dalla spesa pubblica e quindi verso territori con maggiori opportunità di investimento, di profitto e di estrazione di rendite. Anche il livello di corruzione della pubblica amministrazione è positivamente associato alla presenza mafiosa, indicando una maggiore vulnerabilità al potere corruttivo delle mafie."

### **2.1.3 Principali caratteristiche della criminalità organizzata nel contesto regionale e provinciale**

**(Fonte: Relazione DIA 2° Semestre 2021)**

In territori come quello emiliano-romagnolo, dove è soprattutto l'elevata dinamicità del tessuto economico a catalizzare gli interessi criminali, convergono di frequente interessi mafiosi e interessi illegali di una criminalità economica comune. L'infiltrazione della criminalità organizzata avrebbe assunto, in via generale, un approccio silente di basso profilo e una dimensione prettamente affaristica. Infatti, come confermato dai riscontri investigativi, giudiziari e di prevenzione degli ultimi anni il potere mafioso e la forza intimidatrice espressa dal vincolo associativo hanno assunto in Emilia-Romagna connotati manageriali e prevalentemente indirizzati alla tessitura di reti relazionali negli ambienti politico-amministrativi ed economico-finanziari anche attraverso attività corruttive finalizzate al controllo dei finanziamenti pubblici, al condizionamento di appalti e concessioni mirando, in definitiva, all'annullamento della concorrenza. L'emergenza causata dal Covid-19, che da crisi sanitaria è diventata anche economica e sociale, ha esposto a difficoltà gestionali le piccole e medie imprese, specialmente quelle attive nei comparti turistici e sanitari, facile preda delle associazioni criminali che rilevando o entrando nella compagine delle attività economiche in difficoltà trovano modo di riciclare denaro e di infiltrarsi nell'economia legale. Molto alta deve rimanere l'attenzione sui fondi pubblici comunitari stanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che rappresentano per le organizzazioni mafiose un'enorme opportunità di accaparramento di denaro. La situazione generale della criminalità organizzata nella Regione secondo la Direzione Investigativa Antimafia anche nel semestre di riferimento evidenzia infatti come la condotta delle cosche sembri indirizzata sempre più verso l'infiltrazione dell'economia, abbandonando quasi del tutto l'atteggiamento basato sul tradizionale controllo del territorio e sulle manifestazioni di violenza. Il trend in crescita registrato nel settore delle emissioni di interdittive

antimafia da parte delle Prefetture ribadisce l'importanza di tale attività finalizzata al contenimento dell'economia illegale nel circuito finanziario regionale. Nel 2021, sono state emesse infatti ben 97 interdittive a carico di imprese con sede legale in Emilia-Romagna, facendo della Regione la quarta per numero di interdittive emesse dopo Calabria, Sicilia e Campania. Nel 2022, in controtendenza rispetto all'andamento nazionale in diminuzione del 28% circa, la provincia di Reggio Emilia registra un aumento delle interdittive emesse, che passano dalle 38 del 2021 alle 106 del 2022. Un aumento dei numeri che dipendono anche dai grandi processi che si sono svolti negli ultimi anni, da Aemilia a Grimilde, da Billions a Perseverance che hanno svelto il radicamento della 'ndrangheta in un territorio ricco come quello di Reggio Emilia.

#### **2.1.4 Focus sui reati di riciclaggio**

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente<sup>1</sup>.

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

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

#### **TABELLA 5:**

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
--	-----------	---	-------	----------

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

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

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

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

#### TABELLA 6:

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

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

Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

---

## 2.2. Il contesto interno

### Linee programmatiche di mandato.

A seguito delle elezioni del 26 maggio 2019, con Deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 30 luglio 2019 sono state approvate le Linee programmatiche del mandato amministrativo del Comune di Rubiera per il 2019-2024.

In sintesi si evidenziano gli Indirizzi strategici sanciti dalla Linee programmatiche secondo lo schema riportato qui sotto:

Indirizzi strategici	Finalità generali
1. DIRITTO ALLA SERENITA'	<i>Accrescere gli standard dei servizi sociali, potenziare i servizi locali per la salute, attenzione verso la disabilità, lotta alla povertà.</i>
2. DIRITTO ALLA SICUREZZA	<i>Potenziamento del ruolo della Polizia Municipale nel paese, sicurezza tecnologica, sicurezza di comunità, lotta alla delinquenza organizzata.</i>
3. DIRITTO A CRESCERE	<i>Scuola aperta a tutti, potenziamento dei servizi per gli studenti, lotta al disagio giovanile, attenzione verso tutte le attività sportive, trasmissione delle tradizioni e della cultura emiliana.</i>
4. DIRITTO AL LAVORO	<i>Sostegno alle aziende, ai lavoratori e a chi intraprende - qualificazione del Centro Storico - lotta alla crisi abitativa.</i>
5. DIRITTO AL FUTURO	<i>Vigilanza sull'ambiente per la sostenibilità - accudire il futuro - attenzione al conferimento dei rifiuti - rigenerazione urbana - efficientamento energetico illuminazione pubblica - prosecuzione del lavoro sul CIAR - potenziamento mobilità dolce - attenzione criticità idrogeologica del comune - riqualificazione immobili storici - Attenzione alle frazioni - partecipassione - tangenziale di Rubiera.</i>

### 2.2.1. Assetto organizzativo

L'attuale assetto organizzativo è stato definito, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del del 14 dicembre 2021.

Al vertice troviamo il **Segretario generale** con funzioni di direzione, sovrintendenza, coordinamento e assistenza giuridica.

La struttura burocratica è suddivisa in cinque Settori e precisamente:

**1° Settore Affari generali e Istituzionali;**

**2° Settore Programmazione economica e partecipazione;**

**3° Settore Lavori Pubblici, patrimonio, infrastrutture;**

**4° Settore Territorio e attività economiche**

**5° Settore istruzione, cultura, sport e politiche giovanili;**

Per un maggiore dettaglio sull'organizzazione, si rimanda a: <http://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>

Per l'analisi della composizione della popolazione si rinvia altresì alla **Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione**

Per altre informazioni sul contesto interno, si fa rinvio alla Sezione strategica del DUP 2023/2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 31 gennaio 2023, Capitolo 5 "Analisi strategica delle condizioni interne" alla seguente pagina web:

<https://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo/anno-2023-bilancio-di-previsione-triennio-2023-2025/>

### 2.2.2 Analisi reati contro la pubblica amministrazione, segnalazioni, rilievi degli organi di controllo

**Nell'anno 2022** non sono pervenute segnalazioni di possibile violazione al Codice di comportamento dell'ente e non ci sono state segnalazioni relative a responsabilità disciplinari o penali legati ad eventi corruttivi o segnalazioni di whistleblowing

Prospetto ultimi sette anni (2016/2022)

TIPOLOGIA	NUMERO						
	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022

1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	-	-	-	-	-	-	-
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	-	-	-	-	-	-	-
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	-	-	-	-	-	-	-
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	-	-	-	-	-	-	-
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	-	-	-	-	-	-	-
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	-	-	-	-	-	-	-
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	-	-	-	-	-	-	-
<b>ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)</b>							
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte di conti) a carico di dipendenti comunali	-	-	-	-	-	-	-
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte di conti) a carico di amministratori	-	-	-	-	-	-	-
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte di conti) a carico di dipendenti comunali	-	-	-	-	-	-	-
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte di conti) a carico di amministratori	-	-	-	-	-	-	-
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	-	-	-	-	-	-	-
<b>ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori, dipendenti/cittadini)</b>							
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	-	-	-	-	-	-	-
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	-	-	-	-	-	-	-
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Sezione regionale Corte dei conti* * in Amministrazione Trasparente, al seguente indirizzo:	-	1	-	-	-	-	-

<a href="http://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/corte-dei-conti/">http://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/corte-dei-conti/</a>							
4. Segnalazione di illeciti pervenute anche nella forma di whistleblowing	-	-	-	-	-	-	-
5. Rilievi su controlli interni di regolarità amministrativa	-	-	-	-	-	-	-

### 2.2.3. Collegamento con altri documenti dell'Ente e Obiettivi strategici

Nell'elaborazione della presente Sezione del PIAO, pur tenendo conto della centralità del concetto di valore pubblico e dell'integrazione fra i diversi Piani, l'aggiornamento deve altresì continuare a valorizzare i contenuti ancora attuali dei precedenti Piani e in particolare gli obiettivi strategici definiti dall'Organo di indirizzo.

Nel Dup 2023/2024, approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 31 gennaio 2022, sono previsti tra gli obiettivi strategici degli obiettivi specifici che riguardano la legalità e la trasparenza che sono ricompresi anche nel PIAO Sottosezione Piano della performance 2023/2024, come si seguito riportati:

#### Sezione strategica 2019/2024

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CONTRIBUTO GAP	RISULTATI ATTESI
<b>Diritto al futuro</b>	<b>01 Lotta alla corruzione</b>	Prefettura, Unione PM	Aumento della consapevolezza di un'amministrazione trasparente e imparziale
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CONTRIBUTO GAP	RISULTATI ATTESI
<b>Diritto al futuro</b>	<b>01 Revisione dell'organizzazione dell'ente in connessione delle politiche sui servizi associati</b>	Unione Tresinaro Secchia –Gestione unica del personale	Pervenire ad una organizzazione più snella ed efficiente
	<b>02 Qualificazione del personale</b>	Unione Tresinaro Secchia –Gestione	Migliorare il livello di qualificazione professionale dei dipendenti sia con

		unica del personale	azioni dal punto di vista assunzionale che della formazione
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>CONTRIBUTO GAP</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>
<b>Diritto alla sicurezza</b>			
	<b>02 Lotta alla mafia</b>	Unione Tresinaro Secchia – P.M.	Potenziare il sistema di controlli per contrastare eventuali fenomeni di infiltrazione della criminalità organizzata. Continuare la fondamentale attività di sensibilizzazione culturale

### Sezione operativa 2023/2025

#### OBIETTIVO STRATEGICO: Lotta alla corruzione

Obiettivo OPERATIVO	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Indicatore	Portatori d'interessi	Altri settori coinvolti
01Attuazione delle misure previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	x	x	x	Migliorare la qualità delle prestazioni rese ai cittadini attraverso una maggiore trasparenza delle attività e consolidare la consapevolezza di una amministrazione integra.	Cittadini, associazioni, imprese, istituzioni	Tutti i settori

#### 2.2.4 Gestione del rischio - La mappatura dei processi

##### Metodologia

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio di verifichi. Pertanto la pianificazione, mediante l'adozione del PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio .

Il Piano, e i suoi aggiornamenti annuali, sono stati predisposti dal RPTC in collaborazione con un gruppo di lavoro costituito dai Responsabili di Settore del Comune di Rubiera, adottando sin dal 2013 la metodologia della "gestione del rischio" desunta dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 e dalle disposizioni introdotte dal Piano nazionale anticorruzione 2013, allegato 5. La condivisione di tale metodologia da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni ha permesso agli enti di disporre di dati e rilevazioni di carattere omogeneo. Nel nostro territorio tale metodologia è

stata applicata anche dai comuni aderenti all'Unione Tresinaro Secchia.

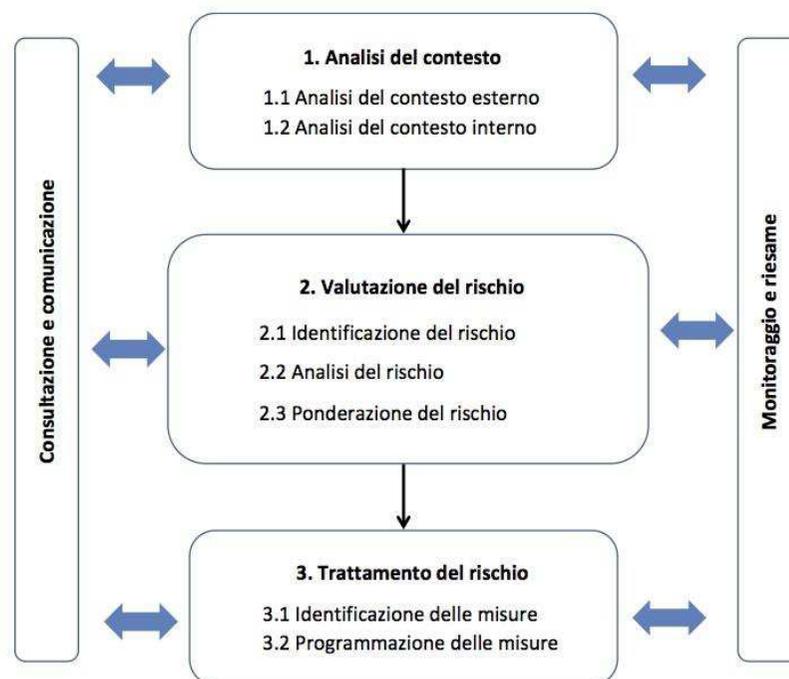
Con il primo Piano 2013/2016, come successivamente aggiornato, si è preferito attenersi alle principi misure considerate maggiormente a rischio dalla Legge e dal PNA individuando le aree a rischio elencate dall'art. 1, comma 16 dalla Legge 190/2012, con alcune implementazioni sui singoli processi per adattarlo alle peculiarità dell'Ente e in aderenza a quanto suggerito dall'Anac nei Piani successivi 2016 e successivi aggiornamenti.

### Aggiornamento metodologico dal 2021

Successivamente il Comune di Rubiera, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA 2019, ha avviato la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio tenendo conto delle specifiche peculiarità dell'Ente di riferimento (dimensioni, contesto territoriale, economico, organizzativo), dalle quali può derivare un diverso livello di esposizione al rischio corruttivo.

Di seguito la rappresentazione delle fasi del processo di gestione del rischio di corruzione:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



L'aggiornamento del Piano relativo al triennio 2023/2025, proseguirà pertanto l'applicazione della nuova metodologia per la gestione dei rischi

corruttivi, di cui all'allegato 1 del PNA 2019, **con gradualità** per consentire il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i soggetti interessati all'attuazione del Piano e per sviluppare e migliorare progressivamente l'analisi del contesto, con particolare riferimento alla rilevazione e analisi dei processi e tenendo conto dell'integrazione di questa fase con la Sezione 2 del PIAO Valore pubblico e performance.

Nel corso del triennio 2021/2023, partendo dal **Registro dei processi (allegato A)**, predisposto dal gruppo di lavoro appositamente costituito e formato dai Responsabili dei Settori, coordinato dal RPCT/Segretario generale, si continuerà, a mappare tutti i processi, ad approfondirli per accrescere la conoscenza dell'organizzazione e adottare misure sostenibili per prevenire il verificarsi di rischi corruttivi.

Per questo motivo, verranno messi a sistema tutti i sistemi di controlli già esistenti, cercando laddove possibile di migliorarli e/o di implementarli. Da tener presente che l'attuazione veloce e efficiente del programma di spesa del PNRR confluite nei bilanci degli enti dipende anche dalla semplificazione dei processi e dalla trasformazione digitale della P.A.

### Fasi di gestione del rischio

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, l'adeguamento alla nuova modalità avverrà gradualmente e risulta suddiviso nelle seguenti fasi:

#### Fase 1 -Registro dei Processi:

Identificazione di una prima mappatura dei processi come previsto dall'Allegato 1 del PNA 2019 (**Registro dei processi**) e aggregazione alle "Aree di rischio", identificazione del soggetto titolare del Processo (Comune e/o Unione).

Per le Aree di rischio si è fatto riferimento alla Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019. Di seguito l'elenco delle principali Aree di rischio di interesse per il Comune di Rubiera, distinte in generali e specifiche :

Codifica Area Rischio	Denominazione Area rischio	Area di rischio Generale	Area di rischio specifica
Area A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	X	
Area B	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	X	
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	X	
Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	X	

Area E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	X	
Area F	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	X	
Area G	Incarichi e nomine	X	
Area H	Affari legali e contenzioso	X	
Area I	Governo del territorio/ pianificazione urbanistica		X
Area L	Gestione dei rifiuti		X

## Fase 2 -Mappatura dei Processi e identificazione e valutazione dei rischi (Registro dei rischi)

Per questa fase ogni Responsabile, una volta individuate le aree di rischio ed i processi appartenenti alle aree, ha analizzato le attività dei processi potenzialmente esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità), descritti e valutati con la metodologia del PNA 2019 ed ha individuato gli eventi rischiosi sulla base dei fattori abilitanti come definiti dal PNA 2019 e come meglio descritti nell'allegato B. I criteri di valutazione presi in considerazione per la stima del livello di rischio per questa operazione sono:

- livello di interesse esterno
- mancanza di trasparenza
- grado di discrezionalità
- potenziale danno di immagine
- manifestazione di eventi corruttivi passati
- elevata discrezionalità della scelta

Il grado di rischio è a sua volta qualificato secondo la scala di valore **Alto** – **Medio** – **Basso**, è stata effettuata attraverso l'analisi dei processi, l'esame delle segnalazioni e i focus group.

L'attribuzione del grado di rischio è condotta attraverso una analisi qualitativa per ogni processo. Tenendo conto del risultato dell'analisi degli indicatori di stima del livello di rischio sopra elencati si procede alla misurazione applicando la scala di misurazione ordinale (alto – medio – basso). La valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio porterà ad un giudizio sintetico per ogni processo che privilegia il giudizio qualitativo rispetto a quello matematico. In presenza di almeno due fattori di livello di rischio alto/medio il giudizio sintetico fa riferimento al valore più alto nella stima di esposizione al rischio.

La rappresentazione dei processi in forma tabellare verrà completata nel corso del 2023 .

### Fase 3 - Identificazione delle misure

Questa fase prevede l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio, avendo presente che esistono due classi di misure: quelle obbligatorie previste dalla legge 190 e quelle ulteriori che potranno essere indicate all'interno del Piano.

Dopo l'avvio del nuovo processo di identificazione dei rischi iniziato nel 2021 e proseguito nel 2022, nel corso del 2023 si prevede di completare la mappatura e l'individuazione dei rischi di tutti i processi dell'Ente compatibilmente con le risorse disponibili e in collaborazione con gli altri Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia, per la condivisione della metodologia della gestione del rischio corruttivo.

**La mappatura sarà unica per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, sviluppata in una logica di gradualità.**

Il collegamento con la sezione Performance del PIAO e quindi il collegamento tra obiettivi strategici di performance e misure di prevenzione della corruzione è rappresentato all'interno delle schede descrittive degli obiettivi di performance, in apposita parte della scheda che indica, in corrispondenza dell'ambito generale rappresentato nel registro dei rischi e delle misure preventive, quale è la misura preventiva da adottare nello svolgimento dell'azione strategica.

Ogni Responsabile che predispose la scheda descrittiva dell'obiettivo di performance individua l'attività prevalente necessaria a raggiungere l'obiettivo e la riconduce ad uno degli ambiti, generali o specifici, descritti tanto nel presente Piano quanto nel registro dei rischi e delle misure preventive allegato al Piano. Nel registro dei rischi e delle misure preventive sono indicate le misure da adottarsi in corrispondenza delle attività mappate attraverso la mappatura dei processi e inserite nel registro all'esito dell'applicazione dei fattori abilitanti al rischio corruttivo. La misura preventiva viene associata all'attività prevalente individuata per il raggiungimento dell'obiettivo strategico e riportata nella scheda descrittiva dell'obiettivo stesso. La valutazione dell'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo strategico si accompagna alla valutazione sull'avvenuto rispetto della misura preventiva.

Il Piano presenta, nei paragrafi successivi e nel capitolo dedicato alla trasparenza, l'indicazione di misure preventive obbligatorie non necessariamente collegate o collegabili agli obiettivi strategici di performance. L'osservanza di tutte le misure preventive è necessaria per realizzare il valore pubblico della legalità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

La redazione del presente aggiornamento è stata preceduta da:

- monitoraggio del grado di attuazione delle misure contenute nel PTPCT 2022/2024 (report sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione del 2022 predisposto dai Responsabili entro il 31 dicembre 2022, agli atti)
- aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente – anno 2022.

### 3. Progettazione misure organizzative per il trattamento del rischio

#### 3.1 Misure generali

Le misure generali idonee al contrasto degli eventi corruttivi ovvero le misure generali di trattamento del rischio sono riconducibili a questi ambiti:

- misure di controllo
- misure di digitalizzazione, informatizzazione e automazione dei processi e dei procedimenti
- misure di regolamentazione
- misure di trasparenza idonee a ridurre l'ambito di discrezionalità ed aumentare il potere di controllo della collettività
- misure di formazione
- misure di organizzazione
- misure relative ai contratti finanziati con fondi derivanti da PNRR

Le misure generali idonee al contrasto degli eventi corruttivi sono obbligatorie, sono adottate in maniera trasversale a tutti gli ambiti e a tutti i processi e riguardano tutto il personale dell'Ente ed integrano il valore pubblico della legalità, imparzialità e trasparenza dell'agire pubblico. Nei paragrafi seguenti sono esaminate le misure di prevenzione e trattamento del rischio riconducibili agli ambiti sopra evidenziati.

#### 3.1.2. Principali misure generali da applicarsi nel triennio 2023/2025 da parte di tutti i Responsabili/Segretario generale

Misure	Soggetti responsabili	Indicatore	Tempi di attuazione	Modalità di verifica
<p><u>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</u> anche solo potenziale (art. 6bis della Legge 241/1990 e artt. 5 e 7 del D.P.R. 62/2013). -</p> <p><b>Misura organizzativa e di regolamentazione</b></p>	Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore	Rilevazione annuale delle dichiarazioni.	Entro il 31/12/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre
<p>Applicazione corretta del nuovo Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013 e Codice di comportamento dell'Ente)</p> <p><b>Misura di regolamentazione</b></p>	Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore	<p><b>Applicazione nuovo Codice di comportamento dell'Unione Tresinaro Secchia</b> e dei comuni ad essa appartenenti, adeguato alle Linee guida in materia di codici di comportamento, approvate dall'Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.</p> <p>Formazione del personale neo assunto sui contenuti del Codice.</p>	Entro il 31/12/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre

Misure	Soggetti responsabili	Indicatore	Tempi di attuazione	Modalità di verifica
		Verifica del rispetto delle norme attraverso la rilevazione annuale delle eventuali infrazioni.		
<u>Rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013</u> in materia di pubblicazione sul sito dell'Ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi) e meglio declinati nell'apposita sezione Trasparenza – <b>Misura di Trasparenza</b>	Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore Segretario generale	Verifica della pubblicazione degli incarichi e dei contributi/benefici diretti e indiretti concessi e pubblicati in Amministrazione Trasparente	Entro il 31/12/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre
<u>Formazione specifica</u> per il personale che svolge la propria attività nelle aree più a rischio e per tutti i dipendenti sul Codice di comportamento. Misura da attuarsi coordinandosi con i comuni appartenenti all'Unione Tresinaro Secchia – <b>Misura di formazione e organizzazione</b>	Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore Segretario generale	Predisposizione <b>Piano della formazione</b> in collaborazione con la Gestione unica del personale dell'Unione Tresinaro Secchia entro il 30 marzo 2023 – Attuazione e verifica degli esiti della formazione entro gennaio del 2024. N. ore di formazione complessive	Entro il 30/03/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre. Attuazione e verifica degli esiti della formazione entro gennaio del 2024
<u>Verifica delle incompatibilità e inconfiribilità</u> degli incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013) – Rilascio delle dichiarazioni resa dagli interessati agli incarichi <u>prima</u> del conferimento e annualmente e relativa pubblicazione _ <b>Misura di controllo</b>	Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore	Rilascio delle dichiarazioni richieste agli interessati <u>prima</u> del conferimento e annualmente. Verifica della pubblicazione annuale su Amministrazione Trasparente da parte del Segretario	Entro il 31/12/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ( <b>c.d. whistleblowing</b> ), art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, norma recentemente modificata dalla Legge n.179/2017. Le segnalazioni degli illeciti possono essere effettuate con tre modalità. ➤ al Responsabile della prevenzione della corruzione, in modalità informatica al seguente indirizzo <a href="https://comunerubiera.whistleblowing.it/#/">https://comunerubiera.whistleblowing.it/#/</a> ➤ in modalità cartacea secondo il modello e	Responsabile della prevenzione della corruzione/ Segretario generale	N° Segnalazioni pervenute	Entro il 31/12/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre

Misure	Soggetti responsabili	Indicatore	Tempi di attuazione	Modalità di verifica
<p>le indicazioni dell'atto organizzativo disponibili al seguente indirizzo: <a href="http://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/prevenzione-della-corruzione-whistleblower-segnalazioni-condotte-illecite-modulistica/">http://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/prevenzione-della-corruzione-whistleblower-segnalazioni-condotte-illecite-modulistica/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ all'ANAC attraverso l'applicazione informatica " Whistleblower " (canale da preferire); consegnandole brevi manu presso la sede di ANAC – Ufficio Protocollo in Via Marco Minghetti 10 Roma; spedendole via posta all'indirizzo di cui sopra, indicando sul plico la dicitura " Riservato – Whistleblowing" o simile.</li> <li>➤ sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.</li> </ul> <p><b>Misura di controllo</b></p>				
<p><u>Rotazione del personale</u> Per il comune di Rubiera, considerata la dimensione (al di sotto dei 15.000 abitanti) e l'attuale dotazione organica si confermano le seguenti contromisure:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 proseguirà l'individuazione, per ogni settore, di uno o più responsabili del procedimento per coinvolgere in ogni atto almeno due soggetti;</li> <li>2 rotazione nelle commissioni di gara;</li> </ol> <p><u>Segregazione delle funzioni</u> (le procedure di gara per le forniture e i servizi al di sopra dei 40.00 euro e i lavori al di sopra dei 150.00 euro verranno affidate alla Centrale unica di committenza dell'Unione Tresinaro Secchia e le procedure di reclutamento alla Gestione Unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia).</p> <p><b>Misura di organizzazione</b></p>	Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore	N° RdP per Settore N° procedure avviate con conferimento di attività alla CUC/SUA o Gestione unica del personale; N° commissione nominate e n° dipendenti diversi coinvolti	Entro il 31/12/2023	Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre

Misure	Soggetti responsabili	Indicatore	Tempi di attuazione	Modalità di verifica
<p><u>Divieto per i dipendenti cessati di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Si tratta di dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente –</u>  <b>Misura di regolamentazione</b></p>	<p>Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore            Segretario generale</p>	<p>Predisposizione e comunicazione del divieto ai dipendenti cessati che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni, <b><u>in collaborazione con la Gestione unica del personale dell'UTS.</u></b>            Inserimento della formula del divieto nei contratti individuali dei Responsabili/Dirigenti.            Inserimento nei bandi di gara e nei successivi contratti stipulati con i contraenti di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente nei tre anni successivi alla cessazione.</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre</p>
<p><u>Rispetto della disciplina in materia di formazione di commissioni</u> Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. richiamato dall'art. 84 del d.lgs 163/2006  <b>Misura di regolamentazione/organizzazione</b></p>	<p>Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore</p>	<p>N° commissioni nominate            N° dichiarazioni rilasciate            N° curriculum pubblicati</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre</p>
<p><u>Controlli successivi</u> di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012)  <b>Misura di regolamentazione/organizzazione</b></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Almeno due controlli annuali</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Secondo le scadenze stabilite nel Regolamento o altri atti organizzativi.</p>
<p>Applicazione dei <u>Protocolli di legalità</u>  <b>Misura di regolamentazione/organizzazione</b></p>	<p>Responsabili 3° e 4° Settore</p>	<p>Direttive/</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre</p>
<p>Monitoraggio dei <u>tempi procedurali</u> –  <b>Misura di organizzazione</b></p>	<p>Responsabili 1°,2°,3°, 4° e 5° Settore</p>	<p>Monitorare almeno due procedimenti</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>	<p>Report di monitoraggio, secondo lo schema predisposto, entro il 31 dicembre</p>

## 4. Monitoraggio

Le misure generali e specifiche individuate nel PTPCT 2022/2024, sono state rendicontate a fine esercizio 2022 da ciascun Responsabile, sulla base dello schema adottato negli anni precedenti. I singoli report vengono conservati agli atti.

### 4.1 Relazione annuale RPCT

Il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 31 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento delle misure contenute nel PTPCT, nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC.

La relazione Anno 2022 è consultabile alla sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione” al seguente indirizzo:

<https://www.comune.rubiera.re.it/entra-in-comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-annuale-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione/relazione-annuale-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-anno-2022/>

Oltre a quanto già rendicontato nella scheda del RPCT sopra citata, si riporta di seguito la rendicontazione delle principali contromisure adottate, in esecuzione dei Piani già adottati per contrastare, in termini di prevenzione, la formazione del rischio corruttivo.

### 4.2 Direttive

In esecuzione della legge 190/2012, delle misure obbligatorie previste dal PNA e delle ulteriori misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione 2013/2016, sono state emanate apposite direttive in merito a:

1. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
2. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi;
3. Estensione dell'efficacia delle disposizioni del Codice di comportamento;
4. Comportamento in caso di conflitto di interesse;
5. Aggiornamento schemi di atti per adeguarli alle disposizioni in materia di anticorruzione.
6. Atto organizzativo Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Annualmente, in sede di rendicontazione dei controlli interni da parte del Segretario generale, sulla base dei risultati emersi vengono emanate ulteriori direttive.

### 4.3. Servizio Ispettivo

Nel comune di Rubiera è attivo un Servizio ispettivo, disciplinato dall'art. 14 del vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi, di cui può avvalersi il Responsabile della prevenzione della corruzione per le verifiche di propria competenza.

Il servizio ispettivo provvede all'accertamento dell'osservanza del divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 1, commi 56-65, della legge n. 662/1996, nonché di altre norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia

Il servizio ispettivo procede alle verifiche nei seguenti casi:

- a su segnalazione pervenuta sia da soggetti interni che esterni al Comune;
- b periodicamente a campione;
- c d'ufficio nel caso in cui il servizio venga comunque a conoscenza di situazioni in contrasto con le disposizioni vigenti in materia;
- d quando previsto da norme di legge o regolamento:

Le verifiche a campione vengono effettuate per un minimo del 10% annuo dei dipendenti a tempo indeterminato.

Dall'1/01/2017 il Servizio ispettivo è stato trasferito all'Unione Tresinaro Secchia.

#### **4.4. Formazione**

Nel 2022 l'attività di formazione è proseguita soprattutto in house, sviluppando i temi sui comportamenti organizzativi, appalti pubblici, e competenze digitali (proseguimento un programma avviato nel corso del 2020) oltre ai numerosi corsi a catalogo per aggiornamento .

Totale ore complessive di formazione erogate: **n.565**

#### **4.5. Protocolli di legalità – Ufficio associato per la legalità (UAL)**

Il Comune di Rubiera ha stipulato due Protocolli :

1) Il Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni pubblici stipulato con la Prefettura di Reggio Emilia in data 16 febbraio 2012

2) Il Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica tra la Prefettura e i comuni della Provincia di Reggio Emilia, sottoscritto il 22 giugno 2016 .

Quest'ultimo Protocollo integra il precedente strumento pattizio in materia di appalti,

Con Deliberazione di consiglio comunale n. 30 del 27/10/2016 il comune ha aderito all'ufficio associato di supporto alle attività connesse al "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica, stipulato con la Prefettura di Reggio Emilia" (**Ufficio associato legalità, UAL**)

Con deliberazione di Giunta comunale n. 178 del 28/11/2017 sono state approvate le disposizioni organizzative per l'attuazione del Protocollo di legalità stipulato nel 2016, entrate in vigore il 1° gennaio 2018.

Il 20 dicembre 2021 è stato firmato l'**Addendum al Protocollo antimafia per l'edilizia privata**, con decorrenza 1 gennaio 2022

L'Unione Tresinaro Secchia aderisce altresì al **Protocollo d'intesa per la gestione dei beni sequestrati** promosso dal Tribunale di Reggio Emilia con numero enti/organismi sottoscrittori, firmato in data 25 marzo 2019

#### 4.6. Controlli interni

##### Controlli di regolarità successiva amministrativa

Il comune di Rubiera in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito con Legge. n. 213/2012, ha approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 18/02/2013, il Regolamento dei controlli interni che disciplina la modalità di attuazione del controllo di regolarità amministrativa degli atti ritenuti più significativi nell'ambito delle aree considerate più a rischio dalla Legge 190/2012 che di seguito si riportano:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture (10%)
- Autorizzazioni e concessioni (5%)
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici in generale (5%)

Il controllo è stato effettuato su un campione di atti, estratti attraverso la procedura dei numeri casuali, utilizzando il programma messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/>), cercando di rispettare la tipologia degli atti come sopra individuati. Laddove il numero estratto non corrispondeva alla categoria individuata si sceglieva l'atto (che precedeva o seguiva) più rispondente al controllo.

Il controllo interessa in particolar modo le determinazioni afferenti:

- procedure di gara e determinazione a contrattare;
- conferimento incarichi;
- atti riguardanti impegni di spesa per affidamenti sotto i 40.000 euro;
- concessioni e contributi.

Il controllo è stato effettuato, in alcuni casi, anche in contraddittorio con il Responsabile dell'atto, viene effettuato in un'ottica collaborativa e sostanziale e risponde e si ispira al principio di autotutela.

Il report annuale viene inoltrato, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento sui controlli interni, al Sindaco/Presidente del Consiglio, alla Giunta, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione e ai Responsabili dei Settori.

Il Report annuale dei controlli si conclude con eventuali direttive rivolte ai Responsabili dei Settori per segnalare criticità e/o suggerire modalità operative per migliorare la qualità degli atti.

Nell'anno 2022 (1° Semestre) sono stati effettuati i seguenti controlli:

- n. 37 Determinazioni;
- n. 1 Permessi di Costruire
- n. 6 SCIA
- n. - CILA
- n. - Scritture private

A quanto sopra si aggiunge il controllo effettuato sull'attività contrattuale, inserita come misura di prevenzione della corruzione nel Piano

2022/2024. Il report con gli indicatori dell'attività di controllo effettuata nel corso del 2022, per singoli settori, è stato predisposto da ogni Responsabile e consegnato al Segretario generale in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale ad ANAC, al 31 gennaio 2022, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Gli atti controllati rispettano le disposizioni normative nazionali, regionali, di settore, la regolamentazione dell'ente, gli atti presupposti (riferimento a documenti generali di programmazione quali Bilancio, Dup, Peg, Programmazione fabbisogno del personale, Programmazione triennale lavori pubblici), le norme sulla finanza pubblica (con particolare riferimento alle norme sull'assunzione degli impegni e l'effettuazione delle spese), le norme sulla tracciabilità dei pagamenti, la normativa sulla trasparenza e norme di prevenzione della corruzione, le procedure e la correttezza formale, il rispetto dei tempi e la congrua motivazione, il rispetto della normativa sui contratti pubblici (D-Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Risultano rispettate le norme sulla pubblicità e trasparenza disciplinate dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, in particolar modo gli atti la cui pubblicazione è condizione di efficacia: contributi e incarichi. Si evidenzia il rispetto delle nuove norme sull'armonizzazione dei bilanci introdotte dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 .

#### **4.7 Responsabili di procedimento**

Come previsto dal Piano vengono annualmente nominati dai Responsabili di Settore i **Responsabili di procedimento**, in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento (responsabile e sottoscrittore).

Di seguito le nomine per Settore per l'anno 2022:

- 1° Settore n. 7
- 2° Settore n. 5
- 3° Settore n. 1
- 4° Settore n. 2
- 5° settore n. 5

#### **4.8 Iniziative volte a diffondere la cultura dell'etica pubblica**

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 18 marzo 2015 l'Amministrazione comunale di Rubiera ha aderito ad **AVVISO PUBBLICO**, associazione tra enti locali costituitasi per diffondere i valori della legalità e della democrazia ed ha attivato percorsi di formazione rivolti alla cittadinanza, collaborando con altre associazioni al progetto **LEGALITA' & CITTADINANZA RESPONSABILE**, attività che è proseguita anche negli anni successivi.

Il Comune di Rubiera aderisce altresì alla rassegna **"NOI comuni e cittadini reggiani CONTROLEMAFIE"**, giunta nel 2022 alla dodicesima edizione. Rassegna che coinvolge le istituzioni, ma soprattutto le scuole, privilegiando i momenti formativi con studenti e docenti con la consapevolezza che la cultura alla legalità sia la migliore arma per contrastare il dilagare del fenomeno della criminalità organizzata.

In attuazione alla legge regionale n. 18 della Regione Emilia Romagna "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economica responsabile", l'Unione Tresinaro Secchia ha ricevuto dei contributi e ha sviluppato nel corso del 2017 un progetto de-

nominato “Studio di fattibilità per la creazione di un **Osservatorio Intercomunale in materia di legalità e contrasto alla criminalità organizzata**”, attraverso il quale ha realizzato una indagine di percezione nei confronti dei cittadini in merito ai temi dell’infiltrazione mafiosa e uno studio di fattibilità mirato ad identificare le modalità tecnico operative per la costituzione di un osservatorio unionale su queste tematiche. Successivamente, con atto n. 87 della Giunta dell’Unione Tresinaro Secchia è stato costituito il “**Tavolo permanente per la legalità e il contrasto alla criminalità organizzata**” con il compito di contribuire all’educazione alla legalità, alla crescita della coscienza democratica ed allo sviluppo e realizzazione di iniziative di prevenzione contro la criminalità organizzata e diffusa e contro le mafie. L’Unione Tresinaro Secchia fa altresì parte della **Consultà permanente per la legalità**, costituita dal Comune di Reggio Emilia nel 2018 quale sede permanente di confronto sui temi del contrasto alla criminalità organizzata e della promozione alla cultura della legalità.

Il Comune di Rubiera programma tutti gli anni interventi di educazione e sensibilizzazione alla legalità: per il 2022 risulta assegnatario di un contributo regionale pari ad € 6.000,00 ai sensi dell’art. 7 della L.R. 18/2016, per la realizzazione del **progetto “ VII° Comandamento. Chi ci ruba il futuro? Violenza criminale e diritti da difendere”**.

#### **4.9 Adesione alla Rete per l’integrità e la trasparenza (RIT)**

Nel 2017, con deliberazione n. 124 del 28/12/2017 il Comune di Rubiera ha aderito alla **Rete per l’integrità e la trasparenza (RIT)** tra amministrazioni pubbliche, prevista dalla legge regionale n. 18/2016, quale sede di confronto volontaria cui possono partecipare i RPCT, al fine di:

- a) condividere esperienze messe in campo con i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) organizzare attività comuni di formazione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

La **RIT** si presenta come forma istituzionale innovativa ed unica nel panorama nazionale, in quanto offre l’opportunità di valorizzare la funzione del RPCT, soggetto centrale nell’ambito della normativa anticorruzione, dotandolo di un supporto conoscitivo e operativo ed aiutando a superare alcune criticità messe in evidenza da ANAC nella determinazione n. 12/2015, quali l’ “isolamento” del RPCT, l’atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione del Piano, le difficoltà organizzative legate anche alla scarsità di risorse finanziarie. La RIT potrà qualificarsi anche come utile interlocutore nei confronti dell’ANAC, per agevolare l’adozione di politiche di contrasto alla corruzione volte alla semplificazione e sempre più calibrate alle caratteristiche socio-economiche territoriali.

Anche per il 2022, il Tavolo di lavoro appositamente costituito ha elaborato l’analisi del contesto esterno, riferito ai dati dell’economia regionale a cura dell’ Ufficio Studi di Unioncamere, un approfondimento relativo al profilo criminologico e una scheda di sintesi, analisi inserita all’interno del presente documento.

PARTE SECONDA  
**TRASPARENZA**

## **1. Introduzione**

### **1.1 Struttura organizzativa**

Si rinvia alla PARTE PRIMA paragrafo 2.2.1

### **1.2. Durata delle pubblicazioni**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del d.lgs. 33/2013.

Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013.

## 2. Procedimento di elaborazione, adozione e aggiornamento del programma

### 2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, intende la trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1).

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 si riscontra l'istituzione del diritto di accesso civico. L'art. 5, comma 1, del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

All'accesso di cui al comma 1, *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*, il comma 2 aggiunge che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, comma 1, d.lgs. 150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

### 2.2 Coordinamento con il PIAO

Posizione centrale occupa l'elaborazione della Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione 2.2 del PIAO, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio e rendicontazione.

Alla Sezione Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nella Sezione Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

### 2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il ruolo di Responsabile per la trasparenza è stato unificato con quello di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) come indicato nella

PARTE PRIMA, paragrafo 1.1.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari unificato (UPDU) dell'Unione Tresinaro Secchia i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, inoltre, vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

#### **2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)**

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato e di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del PTPCT, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Resta pienamente confermato il sistema di segnalazione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) già attivo da alcuni anni, presso il competente servizio.

#### **2.5 Modalità e tempi di attuazione**

Il programma di attività per gli anni 2023, 2024 e 2025 è il seguente:

	ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	Entro il
1	Aggiornamento Parte Trasparenza del PTCPT	RPCT	31/03 del triennio di riferimento
2	Pubblicazione dei dati sui contratti secondo il formato predisposto dall'ANAC (xml) tramite il nuovo applicativo "Casa di Vetro"	Tutti i responsabili	31/01 del triennio di riferimento
3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT	31/12 del triennio di riferimento
4	Aggiornamento pubblicazioni conseguenti a eventuali modifiche della composizione degli organi di indirizzo politico amministrativo	RPCT – 1° Settore affari generali e istituzionali	Entro tre mesi dalla eventuale modifica
5	Verifica rimozione dati non più da pubblicare per decorso termine quinquennale	1° Settore affari generali e istituzionali - URP	31/12 del triennio di riferimento
6	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	Entro i termini previsti nell'allegato tabella Trasparenza

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza, come evidenziato nel prospetto allegato.

Il RPCT sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del PTPCT.

### 3.1 Iniziative per la trasparenza

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato aperto. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato pdf; verrà incrementata la pubblicazione di dati in formati elaborabili (xml, ods, odt).

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

### 3.2 La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita, già dal 20 aprile 2013, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.rubiera.re.it](http://www.comune.rubiera.re.it) un'apposita sezione denominata "[Amministrazione trasparente](#)"; in sostituzione della precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

A partire dal 2015 la pubblicazione di alcune sezioni è stata automatizzata tramite un apposito software integrato con i gestionali dei provvedimenti amministrativi. Nel 2016 sono state integrate ulteriori sezioni. Nel 2017 è entrata a regime la nuova organizzazione della sezione a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 e delle linee guida approvate dall'ANAC con delibera 1310 del 28 dicembre 2016 e con successiva delibera n. 1134/2017, recentemente aggiornata con l'allegato n. 9 al PNA 2022 "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente – Sotto Sezione 1° Livello – Bandi gara e contratti (*sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera Anac 1134/2017*)

### 3.3 L'accesso civico

Dopo le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, la normativa disciplina due distinte tipologie di "accesso civico".

La prima, prevista dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, riguarda i documenti le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013.

La seconda, prevista dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, riguarda l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013. Questo accesso avviene nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013.

In entrambi i casi l'accesso può essere richiesto da chiunque. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il RPCT, anche tramite le strutture organizzative ed il personale ad egli assegnato, riceve le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma. Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione Trasparente,

sotto sezione “Accesso civico” sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire. L’[apposita pagina](#) del sito è stata aggiornata con tutte le necessarie informazioni e la relativa modulistica.

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l’accesso dell’Ente.

In attuazione delle predette disposizioni, con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 31 luglio 2017, è stato approvato il nuovo [Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni in possesso dell’Amministrazione](#).

In ottemperanza alle vigenti disposizioni è stato anche predisposto il [Registro degli accessi](#).

### **3.4 Le caratteristiche delle informazioni**

L’Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;
- con l’indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all’originale in possesso dell’amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità. In proposito si sta implementando in diverse pagine i riferimenti alla possibilità di utilizzare i dati nel rispetto della [licenza IODLV2.0](#).

## 4. Processo di attuazione del Programma

### 4.1. I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente, esclusivamente a mezzo posta elettronica interna, indicando la sezione e sottosezione di pubblicazione all'URP entro il termine previsto dall'allegato prospetto. I termini di aggiornamento dei singoli adempimenti sono specificati nel prospetto allegato.

I dati, le informazioni e i documenti ricevuti dovranno essere pubblicati entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Il RPCT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

### 4.2. Il responsabile pubblicazione e aggiornamento dati

Tranne per i casi in cui la pubblicazione avviene con modalità automatizzate, gestite dai singoli uffici e servizi, il Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'URP che provvederà tempestivamente alla pubblicazione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre i cinque giorni lavorativi per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

### 4.3. Referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente PTTI;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

### 4.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute. In sede di monitoraggio- annuale del PTPCT verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste. Anche il NdV è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCTe quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### **Documenti allegati al PTPCP 2023/2025**

Sono parte integrante del presente Piano i seguenti documenti contenuti nell'**Allegato B** intitolato *'Sezione 2.3 Anticorruzione'*:

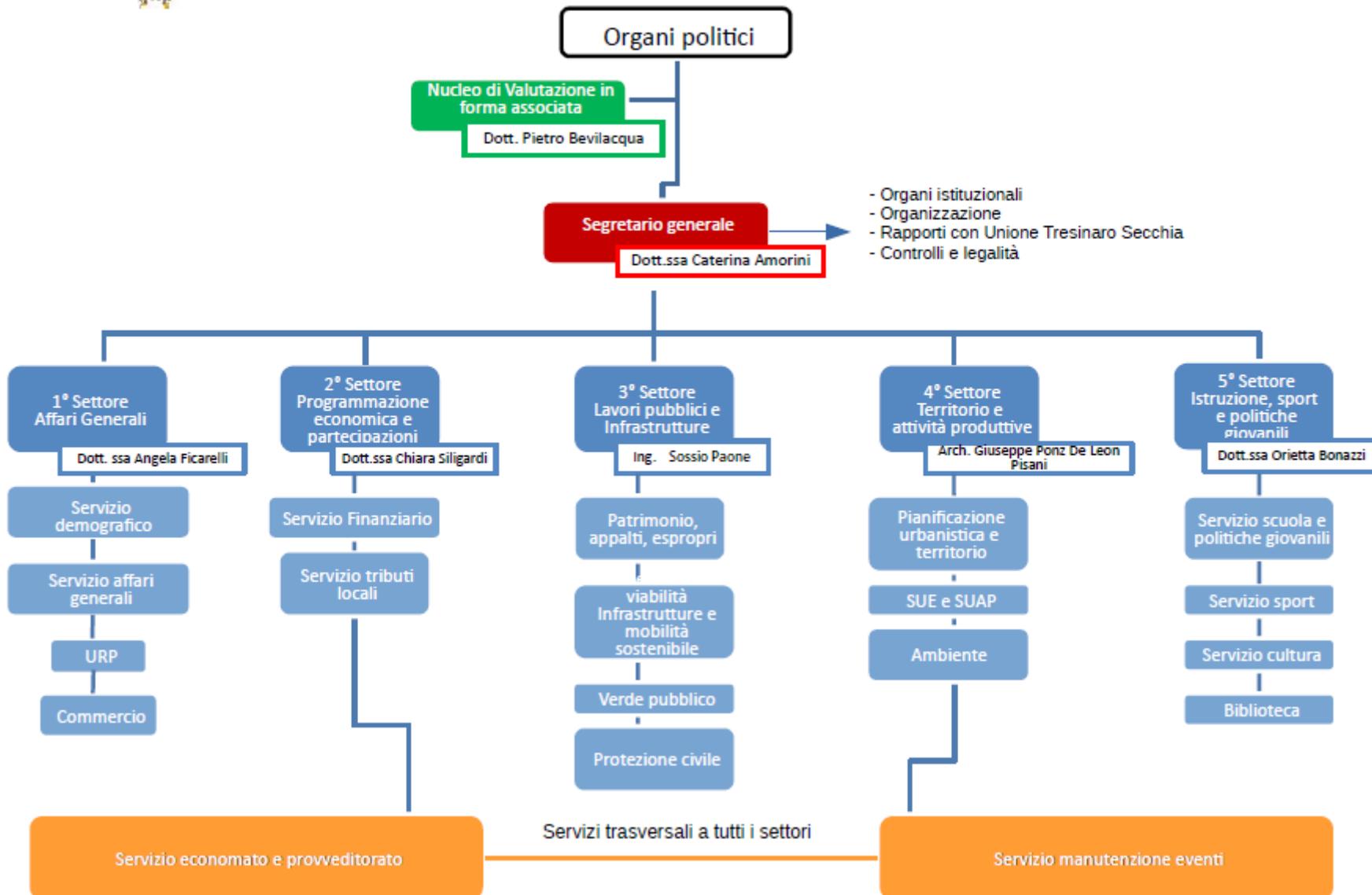
- Registro dei processi
- Registro dei rischi
- Tabella degli obblighi di pubblicazione
- Nuovi obblighi di pubblicazione sezione Bandi e contratti
- Enti controllati e partecipati

### **Sezione 3. Organizzazione e capitale umano**

## Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa



# Comune di Rubiera - macrostruttura



## Personale

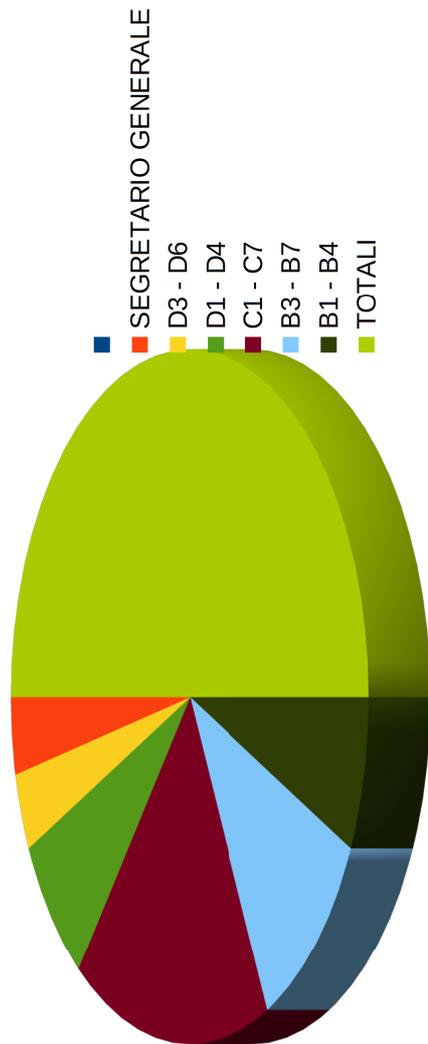
I dipendenti in servizio al 31/12/2022 sono 60 (58 di ruolo + 2 tempi determinati) + il Segretario Generale

A decorrere dal 1° marzo 2021 è istituita una figura dirigenziale al di fuori della dotazione organica, ex art. 110 comma 2 TUEL, che supporterà la struttura organizzativa e la Giunta dell'Unione nella realizzazione degli obiettivi di miglioramento e che garantirà il coordinamento di servizi e di obiettivi strategici dell'Ente.

Dettaglio personale in servizio suddiviso per categorie e settore di appartenenza al 31/12/2022:

QUALIFICA FUNZIONALE	IN SERVIZIO DI RUOLO					IN SERVIZIO NON DI RUOLO	IN COMANDO A TEMPO PARZIALE	TOTALE IN SERVIZIO
	I SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	II SETTORE PROGRAMMAZIONI E ECONOMICA E PARTECIPAZIONI	III SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE	IV SETTORE TERRITORIO E ATTIVITA' ECONOMICHE	V SETTORE ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI			
SEGRETARIO GENERALE	1							1
D3 - D6	1	1						2
D1 - D4	2	2	0	3	2	1		10
C1 - C7	5	4	4	4	15	1		33
B3 - B7	3	0	1	5	1			10
B1 - B4	2	0	0	0	3			5
<b>TOTALI</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>61</b>

**Rappresentazione grafica articolazione personale in servizio al 31 12 2022 per categorie:**



### Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Sono indicati in particolare:

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

#### La diffusione del lavoro agile nell'Unione

Con il termine lavoro agile (o smart working) ci si riferisce a una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione professionale che si svolge all'esterno delle sedi aziendali, basata su una flessibilità di orari e di luoghi. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla Legge n. 81/2017.

Essa oggi è chiaramente prevista anche dal nuovo CCNL Funzioni Locali (16.11.2022), innanzitutto poiché consente una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto già illustrato dall'art. 14 della L. 124/2015 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche), in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020.

Anche nella rilevazione "Lavoro agile tra presente e futuro", promossa dal Ministro per la Pubblica amministrazione attraverso la piattaforma ParteciPa curata da Formez PA, che ha riguardato i dipendenti pubblici italiani, è emerso che, a seguito dell'esperienza del lavoro agile, il 96,3% dei dipendenti ritiene che sia una modalità di lavoro che consente di impiegare meglio il proprio tempo e l'85,4% che consenta di conciliare le esigenze di cura personali e familiari. Il 73% ritiene che il lavoro agile faccia aumentare la produttività del proprio lavoro.

Ma il lavoro agile non può essere considerato solo uno strumento di conciliazione: esso anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, e contribuisce a sostenere la cultura della digitalizzazione, dentro e fuori la Pubblica Amministrazione. (I dati di monitoraggio sulla diffusione di tale strumento nelle amministrazioni italiane sono curati dagli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Politecnico di Milano e disponibili al link: [https://www.osservatori.net/it\\_it/osservatori/smart-working](https://www.osservatori.net/it_it/osservatori/smart-working)). Prima dell'emergenza sanitaria 2020, l'Unione Tresinaro Secchia e i Comuni a essa aderenti all'Unione, non avevano avviato la sperimentazione del lavoro agile, ma solo alcuni progetti di telelavoro. Con l'emergenza sanitaria, **tutti gli Enti hanno attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, consentendo di garantire la continuità dei servizi, tutelando la sicurezza del personale e contribuendo a contrastare la diffusione del virus.**

L'art. 263 del D.L. 34/2020 ha disposto che le pubbliche amministrazioni redigessero entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano organizzativo del lavoro agile, prevedendo che la modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa sia resa accessibile almeno al 15 per cento del

personale (percentuale originariamente fissata al 60 per cento, e ridotta al 15 dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021).

Le “Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance” approvate in data 9 dicembre 2020 con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, hanno utilmente fornito alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria. Il POLA è stato inteso come “strumento di programmazione del lavoro agile ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo” e **l’Unione ha redatto, su tali basi, il “Piano Organizzativo del Lavoro Agile per i Comuni dell’Unione Tresinaro Secchia e per l’Unione”, approvato con deliberazione di giunta n. 69 in data 7/12/2021.**

Oggi questo tipo di progettualità è stata assorbita all’interno degli adempimenti previsti dal corrente PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione.

Superata la fase strettamente emergenziale, e come previsto dal DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è ritornata essere quella svolta in presenza. Il successivo DPCM 08 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione, prevedendo la cessazione dal 1° novembre dello Smart Working straordinario, vale a dire lo Smart working autorizzato dalle norme volte al contenimento del contagio da Covid-19.

In questa nuova fase, dal 15 ottobre 2021, le pubbliche amministrazioni hanno seguito lo *“Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*. Il legislatore ha infatti previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile specificando che, come già dichiarato a suo tempo nel decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) **“il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste”** e prevedendo comunque **la stipula di un accordo individuale.**

**Nel Piano Triennale delle azioni positive dell’Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022 –2024**, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n.38 del 28/06/2022, al punto 6 denominato: “Flessibilità organizzativa”, è stato redatto l’obiettivo di: **“adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro”**. A tal fine, la possibilità di equilibrare il lavoro agile con quello in presenza, secondo questa Amministrazione, permette di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. Questo rappresenta, per l’Unione e i suoi Comuni, una **fondamentale opportunità di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, con vantaggi per i cittadini, gli enti e gli stessi lavoratori.**

Tale orientamento è stato poi confermato anche da quanto contenuto nel nuovo Ccnl Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, che introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”. Il primo, ai sensi dell'art. 63, *“è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

*Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*.

Pertanto, le Amministrazioni **hanno reso possibile l’attivazione, su richiesta del dipendente, di progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.**

### **Condizioni abilitanti del lavoro agile**

Come già accadeva nel periodo pandemico, le prestazioni lavorative sono attivabili in modalità agile purché si verifichino una serie di condizioni abilitanti. L'art. 4 sez. B del decreto interministeriale del 30 giugno 2022, definisce quali:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi i servizi a favore degli utenti;
- la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- la garanzia della più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Lavoro agile è pertanto sempre concesso tenendo presenti le linee guida ministeriali e tali premesse, e purché i servizi non ne risentano dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

### **Lo stato di attuazione dopo la pandemia**

L'amministrazione, in armonia con quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, ha dato indicazione ai dirigenti di valutare le varie situazioni all'interno dei propri uffici, verificando tutte le condizionalità previste per l'autorizzazione al lavoro agile a decorrere dal 15 ottobre 2021. L'indicazione attuale è quella di consentire tale attività lavorativa agile fino al 31/12/2023, individuando insieme al lavoratore preferibilmente un solo giorno a distanza, con la possibilità di variare la definizione dello stesso in base alle esigenze lavorative del Servizio o dei lavoratori, in modo da rispettare la modalità ordinaria di lavoro in presenza. I soggetti fragili, definiti tali dal medico competente possono sempre, secondo la normativa, attivare un numero maggiore di giorni in lavoro agile, ove necessario.

Infatti, la Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha confermato fino al 31/03/2023 il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione e con la stessa retribuzione: tale possibilità è valida solo per i soggetti affetti da patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (Decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

I soggetti interessati al lavoro agile, dal 15 ottobre 2021 in poi, hanno firmato con il Dirigente/Responsabile un progetto di accordo (e le relative proroghe) contenente tutte le indicazioni richieste dalla normativa per la concessione di questa particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, quali: data, inizio, fine, obiettivi, reperibilità e disponibilità. In particolare, ogni accordo deve possedere i seguenti requisiti:

- durata dell'accordo (a tempo determinato);
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile;
- indicazione delle giornate di lavoro a distanza;
- modalità di recesso;

diritto alla disconnessione<sup>2</sup> del lavoratore;

modalità di esercizio di verifica e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione;

Tali accordi individuali di lavoro agile, unitamente ai relativi progetti sono siglati con la firma di autorizzazione del dirigente e l'accettazione da parte del dipendente e protocollati all'indirizzo della Gestione Unica del personale. Una volta pervenuti all'Unione, essi sono periodicamente trasmessi, così come prevede la normativa vigente, attraverso il portale di CLICK Lavoro al Ministero, tramite la piattaforma servizi.lavoro.gov.it, nel rispetto della procedura introdotta a seguito del DM 149 del 22.9. 2022, cosiddetto decreto Semplificazioni.

Sono indicati in particolare:

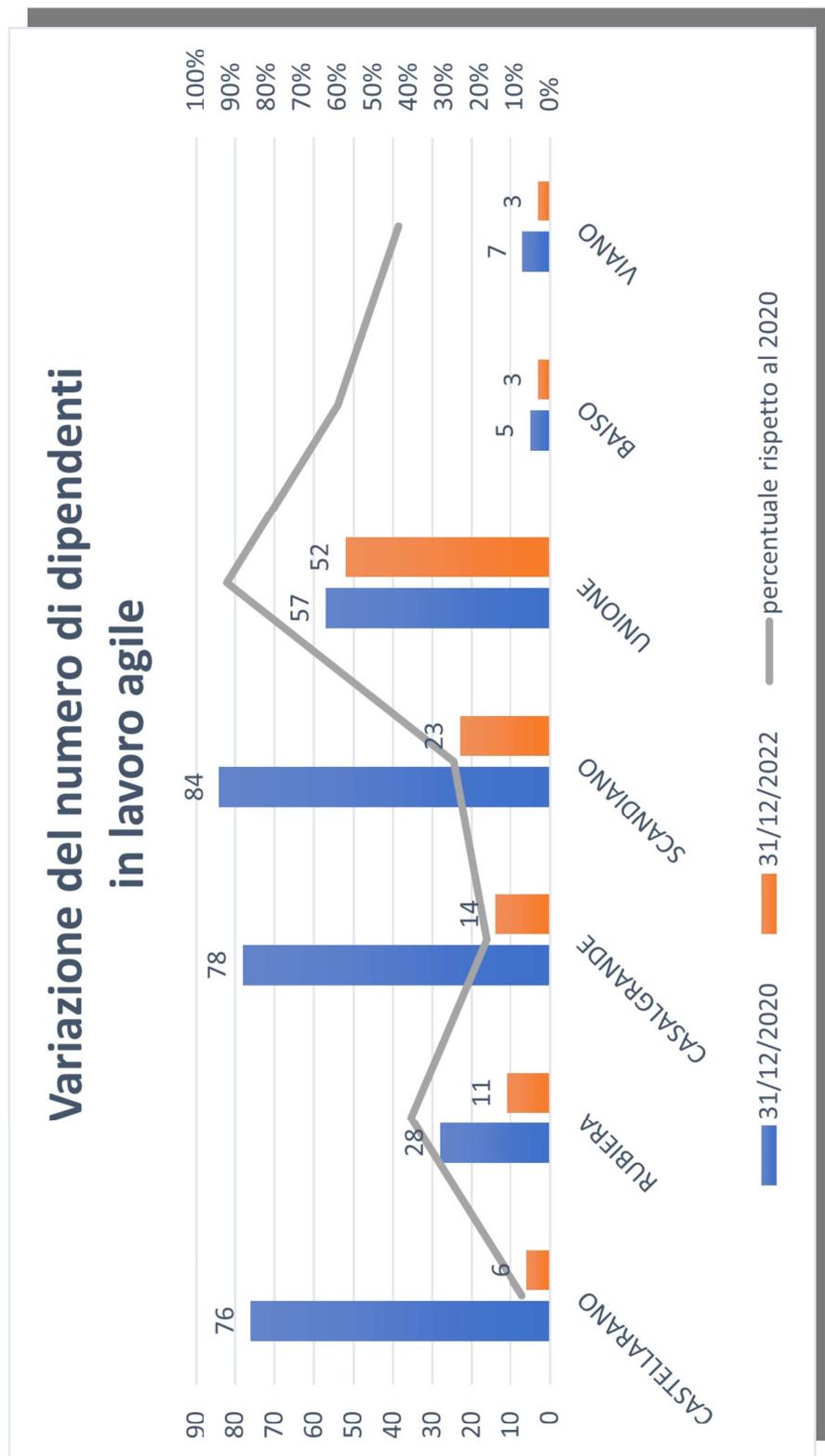
- condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della *performance*;
- contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza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

---

2 La prestazione lavorativa svolta in modalità agile è svolta sempre senza vincoli di orario, ma sempre nei limiti delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL.

### I numeri del lavoro agile al 31/12/2022

La necessaria impostazione di una nuova progettualità, con la necessità della firma di un accordo individuale, e la contemporanea uscita dallo stato della pandemia, ha causato una riduzione del numero di dipendenti che hanno utilizzato il lavoro agile e che lo utilizzano tutt'ora, come illustrato dal grafico seguente:





## **Attività smartabili**

L'Amministrazione, con deliberazione di approvazione del POLA 2021/2023, ha individuato le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

## **Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza**

Tra i requisiti per l'adozione del lavoro agile è necessaria un'adeguata dotazione tecnologica e informatica per il lavoratore. Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti obblighi di sicurezza e privacy. Per creare ambienti di lavoro agile adeguati, e per consentire ai propri dipendenti di operare in modalità agile, l'Amministrazione:

- assicura che i dispositivi aziendali siano in grado di lavorare con le piattaforme più diffuse, quali ad esempio Skype e Microsoft Teams, ai fini dell'interazione tra colleghi;
- garantisce un ambiente digitale di lavoro condiviso, tramite il ricorso a cartelle, spazi e materiale accessibile da qualunque lavoratore sia connesso alla rete aziendale;
- provvede a fornire ai lavoratori un sistema di telefonia intelligente, economico e intuitivo, in modo che i dipendenti possano essere sempre raggiungibili sul proprio numero quando necessario, tramite smartphone, telefono fisso o desktop;
- attrezza i dipendenti, ove necessario, con delle cuffie di livello che garantiscono la concentrazione e la cancellazione del rumore;
- dota i dispositivi aziendali di efficienti sistemi antivirus che consentano di scongiurare gli attacchi informatici;
- fornisce webcam per consentire l'interazione con i colleghi o la fruizione di corsi in modalità a distanza;
- garantisce il facile accesso alle informazioni e applicazioni detenute in cloud.

Per ciò che concerne il delicato tema della sicurezza, l'accesso alle risorse e ai programmi delle amministrazioni è sempre effettuato attraverso sistemi o di gestione dell'identità digitale (es. SPID) o tramite l'accesso alla VPN. Il datore di lavoro, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy, si riserva il diritto di effettuare l'analisi degli accessi alla VPN per accedere alla rete. Sarà invece cura del lavoratore provvedere che l'attività sia prestata in luoghi in cui sia garantita la connessione senza interruzioni che potrebbero pregiudicare il lavoro.

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

## **La formazione specifica per il lavoro che cambia**

Al fine di introdurre e consolidare il lavoro agile, occorrono iniziative formative mirate per il personale che utilizza tale modalità di lavoro. A tal fine l'Unione, nel corso del 2020, ha partecipato, per conto di tutti gli Enti, al bando della Regione Emilia-Romagna per l'assegnazione di contributi a favore di Enti locali, finalizzati all'avvio e al consolidamento dei progetti di smart working, anche a sostegno della fase di emergenza epidemiologica

da COVID-19. La Regione ha ammesso al contributo le attività progettuali dell'Unione e dei Comuni aderenti. Una parte consistente del contributo era finalizzata a realizzare un Piano formativo ad hoc in materia di smart working.

Al fine della realizzazione del suddetto progetto, è stato costituito un gruppo di lavoro per lo sviluppo dello Smart Working, formato da Dirigenti e Responsabili degli Enti che compongono l'Unione Tresinaro Secchia e dai referenti responsabili del Servizio Informatico Associato e della Gestione Unica del personale dell'Unione ed è stato incaricato un project manager esterno al fine di predisporre e seguire l'iter progettuale.

Il Gruppo di lavoro ha effettuato la rilevazione dei fabbisogni formativi in materia di smart working, e in seguito sono state messe in atto le iniziative formative sulle tematiche ritenute strategiche, e che sono risultate essere le seguenti:

- Per una smart leadership: ruolo dei responsabili, gestione e motivazione dei collaboratori
- Lavoro di gruppo e gruppi di lavoro in modalità smart
- Strumenti di collaboration da remoto e video-conferenza
- Il lavoro agile: spazi, tecnologie, privacy e sicurezza

A tali tematiche di forte impatto organizzativo, si è aggiunto un progetto sperimentale sull'Awareness, di tipo trasversale. In tutto, le ore di formazione sono state 5.691, per circa 696 partecipanti complessivi all'iniziativa che si è svolta nel 2020-2021.

Parallelamente al diffondersi dell'attività lavorativa in modalità agile, sono stati attivati degli specifici moduli formativi volti a implementare le competenze tecnico-digitali dei dipendenti (metodologie di lavoro, strumenti informatici, sicurezza in ambienti diversi dalla sede di lavoro), e dall'altro ad implementare le competenze trasversali già richiamate nel piano di formazione, le "cross-cutting" skills: un percorso rivolto non solo ai dirigenti, ma alla totalità del personale interessato da questa nuova modalità lavorativa.

Ai fini di procedere nell'aggiornamento delle competenze digitali e delle nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, di consentire le interazioni a distanza con i colleghi e con l'utenza, nel 2022, questa Amministrazione ha attivato un corso relativo alla transizione digitale intitolato: "Innovazione digitale e competenze. Il Piano triennale per l'Informatica 2021-2023 e la sua implementazione", erogato in due diverse sessioni, all'interno dei quali sono stati affrontati anche argomenti relativi alla nuova modalità di lavoro agile, e che ha visto il seguente tipo di beneficiari:

CLASSIFICAZIONE ISCRITTI PER CATEGORIA	CORSI SULL'INNOVAZIONE DIGITALE	INCIDENZA ISCRITTI
CATEGORIA D	7	18,42%
DIRIGENTI/RESPONSABILI	6	15,79%
CATEGORIA C	25	65,79%
TOTALE	38	100,00%
CLASSIFICAZIONE ISCRITTI PER ENTE		
COMUNE DI BAISO	0	0,00%
COMUNE DI CASALGRANDE	1	2,63%
COMUNE DI SCANDIANO	3	7,89%

COMUNE DI CASTELLARANO	5	13,16%
COMUNE DI VIANO	5	13,16%
COMUNE DI RUBIERA	7	18,42%
UNIONE TRESINARO SECCHIA	17	44,74%
TOTALE	38	100,00%

### **La disciplina applicabile**

La disciplina applicabile al lavoro agile per tutti i dipendenti dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni ad essa aderenti è contenuta nell'allegato B) alla Deliberazione di Giunta Unione n. 69 del 7 dicembre 2021, così come integrata dalla disciplina contrattuale contenuta nel nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022

### **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, questa Amministrazione, tramite il POLA 2021/2023, ha fotografato una situazione di partenza, registratasi all'inizio dell'emergenza sanitaria (baseline), ha definito i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, ha poi individuato lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi, nelle tre diverse fasi del programma di sviluppo: avvio, sviluppo intermedio, sviluppo avanzato.

L'obiettivo per il triennio 2023/2025 è quello di giungere a una fase di sviluppo avanzato in cui dovranno essere monitorate tutte le dimensioni indicate secondo i criteri qui illustrati.

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

L'intero Programma sul Lavoro Agile non può che essere un "work in progress" che si sviluppa con sempre nuovi aggiornamenti.

Tra le condizioni abilitanti da tenere in considerazione per lo sviluppo dello smart working si hanno:

#### *1) Salute organizzativa*

È necessario effettuare o aggiornare una mappatura delle attività e dei processi finalizzata in particolare ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e le attività che non possono essere svolte secondo questa modalità (vedi POLA 2021/2023 come da atto G.U. 69/21.

#### *2) Salute professionale*

Occorre indagare per tale condizione abilitante sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) sia le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)

3) *Salute economico-finanziaria*

Occorre effettuare per tale condizione una valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dalle altre tre condizioni (esempio costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi)

4) *Salute digitale*

Per tale condizione, occorre valutare il possesso o la capacità di sviluppare la disponibilità di accessi dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per il lavoro da remoto, la disponibilità di procedure automatizzate per la profilazione degli utenti, con la gestione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, la disponibilità dei documenti in formato digitale, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici in uso con l'attuazione degli obiettivi dell'agenda digitale

Per ciascuna delle suddette condizioni si prevede di realizzare il percorso di sviluppo delineato nella tabella seguente:

4.1 Condizioni abilitanti del lavoro agile

Obiettivi	Indicatori	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
<b>Salute organizzativa</b>					
<b>1. Monitorare nel tempo l'impatto del lavoro agile sulle prestazioni dell'ente</b>	Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra-annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	avviato	Aggiornamento del sistema e suo affinamento (con indicazione stima del ricorso a lavoro agile nella percentuale di almeno il 10% dei dipendenti complessivi)	Consolidamento del sistema all'interno del ciclo della performance	Consolidamento del sistema all'interno del ciclo della performance
<b>2. Garantire presidio e condivisione al consolidamento e sviluppo del percorso</b>	Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile all'interno del Comitato di Direzione	Presente un gruppo di lavoro multidisciplinare	Affinamento e valutazione periodica dell'impatto del lavoro agile in seno al Comitato di Direzione	Valutazione periodica dell'impatto del lavoro agile in seno al Comitato di Direzione	Valutazione periodica dell'impatto del lavoro agile in seno al Comitato di

**3. Garantire supporto in caso di criticità da parte di chi lavora in modalità agile e possibilità per chi opera nell'help desk di lavorare in modalità agile**  
**4. Verificare la percezione dell'impatto del Lavoro agile sul benessere e sul clima lavorativo**

Presenza di un Help desk informatico in grado di intervenire tempestivamente sui problemi rilevati in fase di smart working

Presente

Mantenimento dell'attuale livello di servizio

In funzione del consolidamento del lavoro agile

Direzione  
 In funzione del consolidamento del lavoro agile

Misurazione del livello di benessere organizzativo rispetto agli ambiti su cui ha impatto il Lavoro agile

Non rilevato

Individuazione di strumenti di rilevazione della soddisfazione dei lavoratori agili

Somministrazione test di rilevazione del benessere e di eventuali criticità ai lavoratori agili

Valutazione e riflessioni sugli esiti del monitoraggio

**1. Incrementare e affinare le competenze del gruppo direzionale (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)**  
**2. Incrementare e affinare le competenze organizzative del personale (capacità di lavorare per obiettivi, progetti, processi, capacità di**

Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali nell'ultimo anno

100% del gruppo direzionale

90% in funzione del turn over

100% del gruppo direzionale

100% del gruppo direzionale e iniziative di aggiornamento

Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative, anche in ambiente digitale

100% dei lavoratori agili

90% in funzione del turn over

100% dei lavoratori agili

100% dei lavoratori agili

**Salute professionale**

<b>autorganizzarsi)</b>					
<b>3. Incrementare e affinare le competenze digitali del personale (capacità di utilizzare le tecnologie)</b>	Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali e che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	100% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile	100% di chi svolge attività che possono essere svolte in modalità agile e se necessari incremento di formazione	100% dei lavoratori agili	Consolidamento e aggiornamento costante
<b>1. Garantire uno sviluppo costante e sostenibile del lavoro agile</b>	Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali utili al lavoro agile	€ 5.000,00 circa distribuiti su diversi interventi formativi	<b>Salute economico-finanziaria</b>		Adeguamento delle risorse se necessario
<b>2. Investimenti funzionali al lavoro agile</b>	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali utili al lavoro a distanza	€ 25.000	€ 25.000	€ 25.000	Adeguamento delle risorse se necessario
<b>1. Sistema VPN</b>	Utenti abilitati all'accesso	150 utenti attivi	<b>Salute digitale</b>		250 utenti attivi
<b>2. N. Pc forniti SW</b>	Numero dei PC a disposizione per il lavoro agile	150	190 utenti attivi 190	200 utenti attivi 190	200

<b>3. Presenza di sistemi di collaboration</b>		100 licenze di M365	150 licenze di M365	190 licenze di M365	200 licenze di M365
<b>4. Applicativi consultabili in SW</b>	Accesso alle applicazioni consultabili da remoto sul totale di quelle presenti	100%	100%	100%	100%
<b>5. Servizi digitalizzati</b>	Aumento dei servizi digitalizzati sul totale di quelli digitalizzabili	Richiesta buoni alimentari Servizi Scolastici	Pagamenti Notifiche Avvisi di Pagamento Sportello Unico Edilizia Servizi Demografici Servizi Cimiteriali Servizi Territoriali Aggiornamento di policy	Consolidamento dell'attività e risoluzione eventuali criticità riscontrate	Nuova mappatura servizi digitalizzabili degli Enti
<b>6. Mantenere l'organizzazione sicura, aggiornando il sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente</b>	Adozione di policy in materia di privacy per i dipendenti che operano in modalità agile	Avvio del percorso di aggiornamento di policy		Consolidamento	Consolidamento

### Contributo al miglioramento della Performance

L'implementazione e lo sviluppo del lavoro agile si pone per l'Unione Tresinaro Secchia e per i Comuni ad essa aderenti in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati. Il sistema di misurazione e valutazione della performance degli Enti prevede l'assegnazione di obiettivi riconducibili al ciclo della performance, con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare il personale verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza come illustrati nella specifica Sottosezione Performance del presente Piano. Il contributo al miglioramento della Performance si declina attraverso le tre dimensioni organizzative come da tabella seguente:

4.2 Le performance organizzative relative al lavoro agile

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVE</b>	<b>ECONOMICITÀ</b>					
	<b>Ridurre i costi pro capite di funzionamento dell'ente, nelle sue diverse sedi</b>	<b>Razionalizzazione e rimodulazione dell'orario settimanale lavorato in presenza, con una riduzione dei costi energetici per gli enti</b>	<b>Rilevabile all'interno del report dei consumi degli enti</b>	<b>Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante</b>	<b>Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante</b>	<b>Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante</b>
<b>EFFICIENZA</b>						

**Incremento delle ore lavorate in periodi tradizionalmente di assenza (malattia e congedi)**

**Aumento del ricorso allo smart working nello svolgimento temporaneo di attività lavorativa non eseguibile in presenza con incremento della produttività e presidio dei processi lavorativi**

**Rilevabile all'interno del gestionale presenze**

**Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante**

**Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante**

**Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante**

**EFFICACIA**

**Migliorare la percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile**

**Assenza di reclami legati alla modalità di erogazione della prestazione lavorativa**

**Rilevabile all'interno del sistema dei Servizi di Relazione con il Pubblico**

**Monitoraggio costante**

**Monitoraggio costante**

**Monitoraggio costante**

### Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione è composta da:

- 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.

Sulla base del modello organizzativo e della ottimale allocazione dei profili professionali sotto il profilo quali-quantitativo consente di aumentare la probabilità di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi al territorio ed alla collettività.

La strategia di pianificazione può prevedere di valutare i seguenti aspetti:

- a) capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vincoli di spesa vigenti;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima del fabbisogno in prospettiva e in funzione degli obiettivi strategici relativi a:
  - digitalizzazione dei processi;
  - processi di esternalizzazione/internalizzazione e/o di potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni che impattano sul fabbisogno e sul profilo quali-quantitativo delle risorse umane;

In relazione alle dinamiche organizzative le strategie in materia di "capitale umano" devono tenere in conto di:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica/incrementale, può essere misurata in termini di:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- b) modifica del personale in termini di inquadramento;

Strategie di copertura del fabbisogno/modalità di reclutamento: inerente le strategie di reclutamento e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte quali-quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- a) soluzioni interne all'amministrazione;
- b) mobilità interna tra settori;
- c) meccanismi di progressione di carriera;
- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o *training on the job*);
- e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- f) soluzioni esterne all'amministrazione;
- g) mobilità esterna in/out;
- h) forme flessibili di lavoro;

- i) concorsi;
- l) stabilizzazioni.

Formazione del personale: inerente le strategie per riqualificazione o potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

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

La consistenza complessiva della dotazione alla luce del PTFP è la seguente:

<b>Giur.</b>	<b>Profilo</b>	<b>n. posti coperti</b>
	Segretario generale	1
D3	Funzionario amministrativo contabile	2
D1	Funzionario tecnico	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	7
D1	Istruttore Direttivo tecnico	3
D1	Funzionario Culturale	0
C1	Istruttore Amministrativo/Contabile	17
C1	Istruttore tecnico	4
C1	Istruttore Educativo Nido d'Infanzia	5
C1	Istruttore Educativo Scuola d' Infanzia	6
B3	Collaboratore Amministrativo	4
B3	Collaboratore specializzato necroforo	1
B3	Collaboratore specializzato tecnico	6
B1	Esecutore operativo	2
B3	Esecutore Amministrativo	2
	<b>Totale</b>	<b>61</b>

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con Deliberazione di giunta comunale n.18 del 28/02/2023 è stato approvato il “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONSEGUENTE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001” che contiene la seguente programmazione delle assunzioni: (ALLEGATO C)

#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2023				
categoria	numero	profilo	copertura	note
C	1	Istruttore tecnico	Mobilità/Graduatoria / Concorso	
C	4	Istruttore amministrativo contabile	Mobilità/Graduatoria / Concorso	
C	1	Insegnante scuola infanzia	Mobilità/Graduatoria / Concorso	
Anno 2024				
categoria	numero	profilo	copertura	note
D		Istruttore direttivo amministrativo/tecnico	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
C		Istruttore amministrativo cont./tecnico/educativo	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
B3		Collaboratore	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
Anno 2025				
categoria	numero	profilo	copertura	note
D		Istruttore direttivo amm/tecnico	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
C		Istruttore amministrativo cont./tecnico/educativo	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
B3		Collaboratore	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E SOMMINISTRAZIONE DI PERSONALE

Anni 2023-2025				
categoria	numero	profilo	destinazione	note
D	1	Istruttore direttivo tecnico	3° Settore	Assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL attivata per il mandato 2019-2024
D	1	Funzionario culturale	5° Settore	Assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL attivata per il mandato 2019-2024
D	1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Segreteria Sindaco	Assunzione ai sensi dell'art. 90 del TUEL attivata per il mandato 2019-2024
D	1	Istruttore direttivo tecnico	3° Settore	Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto
C	1	Istruttore tecnico	3° Settore	Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto
C		Pedagogista/istruttori educativi nido d'infanzia / scuola dell'infanzia	nido e scuola dell'infanzia	Sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto; temporanea copertura di posti vacanti; insegnamento della religione cattolica
C	1	Istruttore amministrativo contabile	5° Settore	Contratto a tempo determinato per esigenze sostitutive
B/B3		personale ausiliario e di cucina	nido e scuola dell'infanzia	Assunzione a tempo determinato e/ o contratto di somministrazione di lavoro per esigenze sostitutive

Preliminarmente alla definizione della programmazione sopra riportata l'Ente ha verificato la propria capacità assunzionale ai sensi del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", calcolando il rapporto tra le spese di personale quantificate ai sensi del DM stesso- tenuto altresì conto delle entrate e delle spese dell'Unione Tresinaro Secchia - e il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021.

Il rapporto calcolato è il seguente:

**Spese di personale 2021: € 3.348.780,7/ Media entrate netto FCDE: 15.491.515,56 = 21,62%**

Poichè la fascia demografica di appartenenza (lettera f) presenta i seguenti valori soglia (relativamente al 2023):

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17/3/20	Valori calmierati Tabella 2 DM 17/3/20	Valori soglia Tabella 3 DM 17/3/2020
f	10.000-59.999	27%	21%	31%

avendo il Comune di Rubiera registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 21,62%, si colloca nella fascia di virtuosità al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, potendo però assumere solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. E' quindi possibile procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato entro la misura dell'incremento calmierato di € 714.709,98.

E' stato inoltre verificato il rispetto del tetto di spesa complessivo di cui all'art. 1 comma 557 e segg. della Legge 296/06:

<b>SPESE PERSONALE ANNO 2022</b>	<b>IMPEGNATO</b>
Macroaggregato 1-02-101	2.706.184,08
aumenti contrattuali	-366.923,76
diritti di segreteria	-13.800,00
incentivi funzioni tecniche	0,00
contributi per fondo Perseo	-5.098,90
categorie protette	-52.811,69
rimborsi comandi	-6.852,30
<b>Spesa netta</b>	<b>2.260.697,43</b>
<b>Irap netta</b>	<b>155.569,26</b>
<b>Buoni pasto</b>	0,00
<b>Somministrazione di personale</b>	24.750,78
<b>Spese di personale Unione quota parte</b>	772.939,89
<b>Tirocini</b>	0,00
<b>totale spese di personale</b>	<b>3.213.957,36</b>

media del triennio 2011-2013

**3.351.819,23**

Con riferimento alle assunzioni a tempo determinato o mediante altre forme di lavoro flessibile, la capacità assunzionale a tempo determinato è stata quantificata ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, in € 275.690,18 al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP e poi decurtata come segue:

Descrizione	Importi lordi
Spesa per lavoro flessibile 2009	275.690,18
Decurtazione per trasferimento all'Unione del Servizio sociale unificato.	-30.443,56
Decurtazione per convenzione con servizio associato sismica e trasferimento alla Provincia di Reggio Emilia (dal 1° gennaio 2019)	-3.500,00
<b>Quota disponibile</b>	<b>241.746,62</b>

E' stato verificato infine:

- il rispetto del tetto annuale del 20% dei rapporti di lavoro a tempo determinato sul totale dei dipendenti a tempo indeterminato, ex art. 50 comma 3 del CCNL 21 maggio 2018;
- la compatibilità con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale;
- l'assenza delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001.

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

#### D) Modalità di copertura dei fabbisogni rilevati triennio 2023/2025

##### d.1) Copertura a tempo indeterminato

Profilo e categoria	Budget assunzionale (diretti e riflessi)	Anno	Note
n. 4 Istruttore amministrativo contabile C	122.000,00	2023	Da a.s.. 2023/2024 Copertura secondo turn over
n. 1 Istruttore tecnico C	30.500,00		
n. 1 Insegnante scuola materna C	31.500,00		
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B			
<b>Totale</b>	<b>184.000,00</b>		
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2024	Copertura secondo turn over
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2025	Copertura secondo turn over

La suddetta programmazione avviene nel rispetto della capacità assunzionale dell'ente determinata nella delibera di giunta n. 18 del 28/02/2023 e sarà da integrare in caso di cessazioni ulteriori non previste alla data di elaborazione del presente provvedimento e/o in relazione ad intervenute necessità organizzative.

In aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel PTFP, sarà possibile procedere a:

- a) ricorso ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare prima della conclusione del periodo di prova;
- b) sostituzione turn over non previsto alla data di approvazione del presente provvedimento, a seguito di valutazione del Responsabile e nel rispetto di tutti i vincoli di spesa e assunzionali;
- b) ricorso all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'articolo 110 del TUEL, per sopperire a cessazioni non previste all'atto dell'approvazione del PTFP, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP;

- c) ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale individuati dalla delibera di giunta sopracitata;
- d) eventuale sostituzione di personale incaricato ex art. 110 del D.lgs. 267/00 in caso di cessazione anticipata rispetto alla naturale scadenza del contratto.

#### d.2) Copertura a tempo determinato

La programmazione avviene nel rispetto del tetto di spesa fissato ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e determinato con indicato nel punto a.3) e sarà da integrare in caso di cessazioni ulteriori non previste alla data di elaborazione del presente provvedimento e/o in relazione ad intervenute necessità organizzative.

In ogni caso le assunzioni previste nella programmazione (a tempo indeterminato e determinato) sono comunque subordinate al rispetto delle norme che impongono divieti assunzionali e ai vincoli di finanza pubblica vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Descrizione	Spesa prevista sottoposta alle limitazioni di lavoro flessibile		
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Istruttore direttivo cat. D, art. 90 TUEL	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico D ex art. 110 comma 1 TUEL LLPP	0,00	0,00	0,00
Funzionario culturale cat. D ex art. 110 comma 1 TUEL	0,00	0,00	0,00
Istr. Amministrativo ufficio scuola	7.929,00	0,00	0,00
Assunzioni a tempo determinato servizi educativi (vari profili, compreso pedagoga)	54.210,00	54.210,00	54.210,00
Istruttore tecnico C	33.200,00	16.500,00	
Istruttore direttivo tecnico D	35.800,00	17.850,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 169.139,00</b>	<b>€ 126.560,00</b>	<b>€ 92.210,00</b>

**E) Nuova dotazione organica dell'Ente:**

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/01 si rende necessario definire la nuova dotazione organica in coerenza con la nuova Programmazione del fabbisogno 2023/2025. Pertanto, la consistenza complessiva della dotazione organica è la seguente (posti coperti alla data del 31 dicembre 2022 come indicati nel punto 3.3.1 + posti previsti nella programmazione):

<b>Giur.</b>	<b>Profilo</b>	<b>n. posti coperti al 31/12/2022</b>	<b>n. posti in copertura</b>	<b>totale</b>
D3	Funzionario amministrativo contabile	2		2
D1	Funzionario Tecnico	1		1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile *	7		7
D1	Istruttore Direttivo tecnico**	3		3
D1	Funzionario Culturale***	0	1	1
C1	Istruttore Amministrativo/contabile	17	3	20
C1	Istruttore tecnico	4		4
C1	Istruttore Educativo Nido d'Infanzia	5		5
C1	Istruttore Educativo Scuola d' Infanzia	6		6
B3	Collaboratore specializzato necroforo	1		1
B3	Collaboratore Amministrativo	4		4
B3	Collaboratore specializzato tecnico	6		6
B1	Esecutore operativo	2		2
B1	Esecutore amministrativo	2		2
	<b>totale</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>64</b>
+ n. 3 D e n. 1 C in aspettativa * di cui n. 1 incarico ex art. 90 tuel ** di cui n. 1 incarico ex art. 110 tuel *** incarico ex art. 110 tuel no tempi determinati				

### *Formazione del personale*

La formazione del personale attiene le strategie per la riqualificazione ed il potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi *ad hoc* ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno del "Piano della formazione del personale 2023 dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti" (v. Allegato D).

## **Sezione 4. Monitoraggio**

In questa sezione sono indicati gli strumenti, le modalità, le tempistiche e gli organi competenti del monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti. Sono inoltre evidenziate le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, ed i soggetti responsabili.

Le sottosezioni “2.1 Valore pubblico” e “2.2 Performance” sono rendicontate all'interno della Relazione sulla performance, come previsto all'artt. 6 e 10 c. 1 let. b) Dlgs n. 150/2009.

La sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” è rendicontata ai sensi delle indicazioni ANAC in materia, in coerenza con i regolamenti sui controlli interni.

La Sezione “3 Organizzazione e capitale umano” prevede il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale da parte del OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione è previsto annualmente in sede di controllo strategico ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dai regolamenti sui controlli interni da parte del Consiglio Comunale.

I Dirigenti/Responsabili, in accordo con i referenti politici, predispongono la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti dal DUP.

Sezione	Sottosezione	Modalità di monitoraggio	Tempistica	Organo competente
	2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	entro il 30 aprile per l'esercizio precedente entro il 31 luglio per la verifica infrannuale	Consiglio Comunale
		Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	31 marzo	Responsabile Transizione Digitale (R.T.D.)
	2.2 Performance	Monitoraggio infrannuale obiettivi di <i>performance</i>	30 giugno	Nucleo di valutazione
		Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	31 marzo	CUG
		Relazione annuale sulla <i>performance</i>	30 aprile (anno successivo)	Giunta Comunale
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Annuale	RPCT Responsabili di settore
		Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC	RPCT
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione

3	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	Su base triennale	Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale			
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla <i>performance</i>	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione



**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE  
DELL'UNIONE TRESINARO SECCHIA E DEI COMUNI ADERENTI  
2022 –2024**

Approvato con Deliberazione di Giunta Unione n. 38 del 28/06/2022

## INDICE GENERALE

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI GENERALI.....	3
3. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE.....	4
4. AZIONI POSITIVE.....	6
5. DURATA E PUBBLICAZIONE DEL PIANO.....	8

## 1. PREMESSA

- L'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni a proprio interno costituiscano il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che costituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per la pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla Legge e dai CCNL;
- il D. Lgs. 198 del g. 11.04.2006 reca il "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 246 del 28.11.2005" e la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella PA e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 contiene le misure per attuare Parità e Pari Opportunità tra uomini e donne nelle PA;
- tra i compiti attribuiti al Comitato, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 vi è anche quello di predisporre Piani di Azioni Positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";
- l'art. 21 della Legge 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 istituendo il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, unificando le competenze in un solo organismo;

Nell'ambito delle finalità espresse dalle normative suddette, ossia per "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene approvato il Piano triennale delle Azioni Positive dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022/2024.

## 2. OBIETTIVI GENERALI

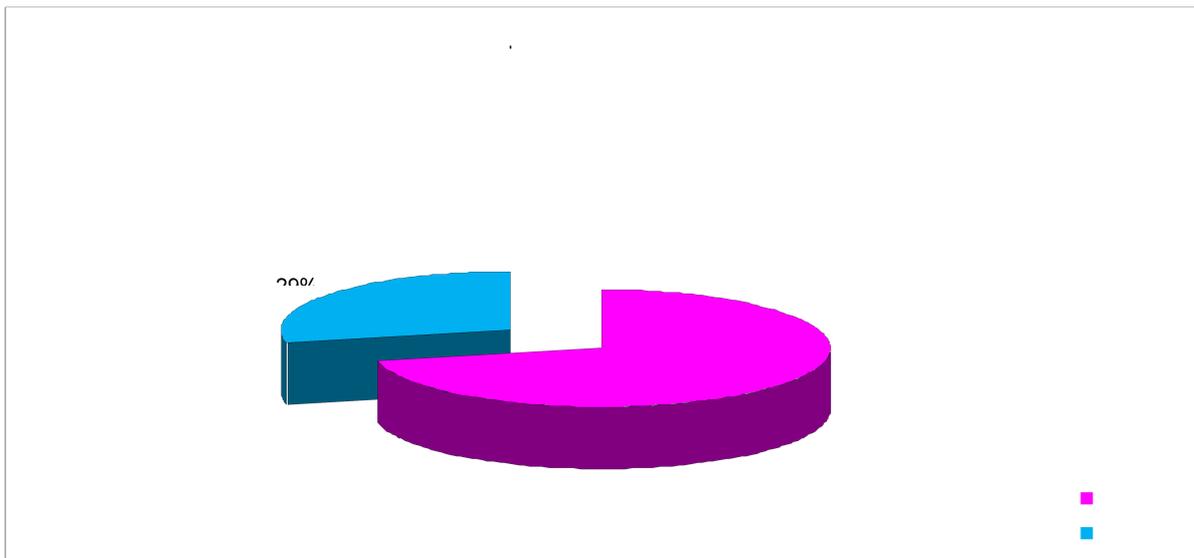
Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Unione Tresinaro Secchia e le Amministrazioni dei singoli Comuni aderenti favoriscono l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della situazione familiare delle lavoratrici e dei lavoratori, con i seguenti obiettivi generali:

- Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

### 3. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE

Punto di avvio della presente relazione è l'analisi della situazione del personale, effettuata sulla base dei dati rilevati al 31.12.2021, di seguito riportati.

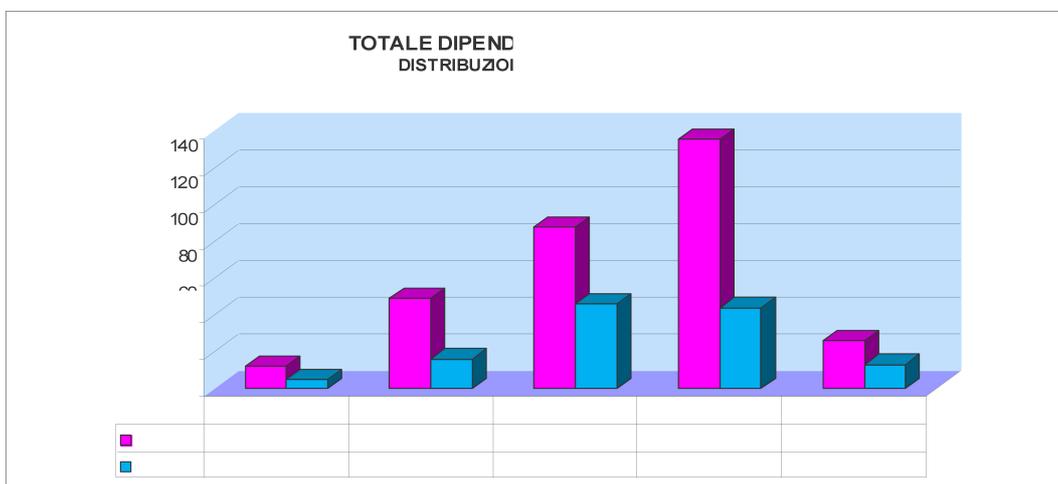
Dovendo analizzare la situazione tenendo conto che il piano deve comprendere sia il del personale dell'Unione Tresinaro Secchia che quello dei Comuni aderenti, diventa impossibile effettuare un confronto con i dati del precedente Piano e, pertanto, le considerazioni che vengono di seguito effettuate sono relative alla situazione attuale. Le risorse umane impiegate a tempo indeterminato sono attualmente 435 con una grande prevalenza femminile (71,49%), che si registra in ogni tipologia di rapporto.



Concentrando l'analisi sui dipendenti di categoria D1 si evidenzia che le donne sono prevalenti in tutte le amministrazioni.

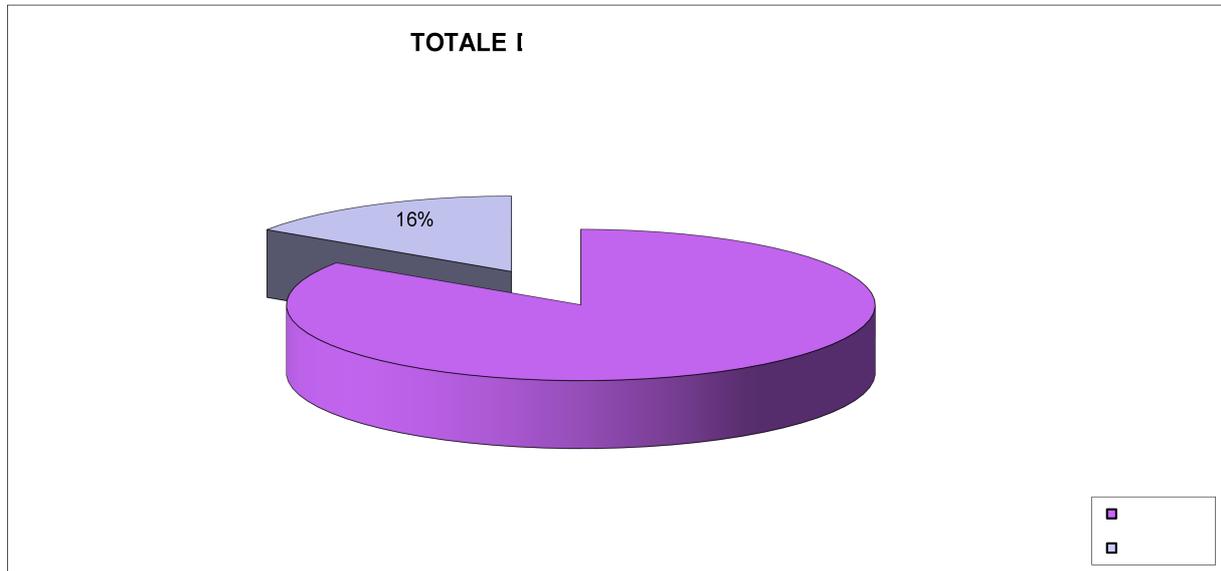
Se si esamina la categoria D3, presente in tutti i comuni ad eccezione di quello di Baiso, si evidenzia che alla stessa appartengono 13 donne e 8 uomini, ma che nei comuni di Casalgrande, Castellarano e all'Unione Tresinaro Secchia sono prevalenti gli uomini.

Per quanto riguarda le figure dirigenziali presenti soltanto negli enti Comune di Scandiano e Unione Tresinaro Secchia sia a tempo determinato sia indeterminato risultano 4 di genere femminile e 3 di genere maschile.



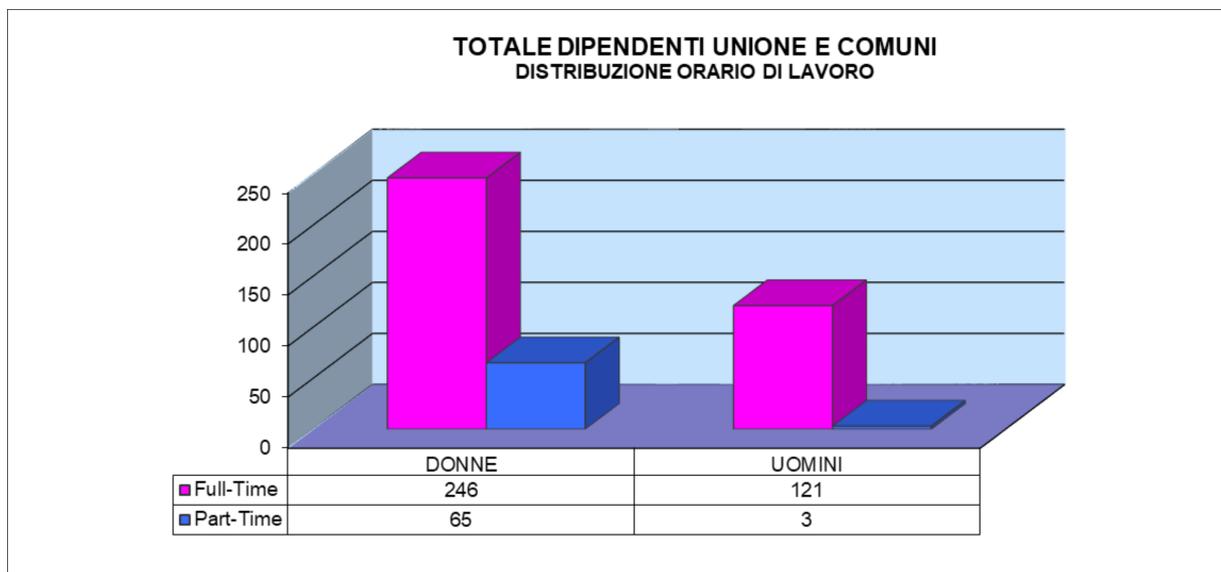
La fotografia del personale dipendente, suddiviso per classi d'età testimonia una prevalenza di dipendenti appartenenti alla fascia di età tra i 51 ed i 60 anni, con 180 lavoratori, che costituiscono il 41,37% del totale.

Di questi 180 lavoratori totali, 136 (75,5%) sono donne.



I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale sono 68 (15,63% del totale).

Di questi 65 sono di genere femminile.



Dai dati risulta molto forte la presenza femminile, si ritiene pertanto opportuno indirizzare maggiore attenzione a politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali e di benessere organizzativo, ponendo al centro dell'attenzione la persona e non la differenza di genere.

## 4. AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

### 1. Lavoro agile - smart working:

*Obiettivo: favorire la flessibilità organizzativa e l'applicazione della normativa inerente il lavoro agile.*

Azione positiva 1: Garantire ai dipendenti un'ampia e diffusa comunicazione dell'adozione del piano del lavoro agile approvato presso tutte le amministrazioni, con la disciplina specifica e l'elenco delle attività lavorative che possono essere svolte da remoto.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

Azione positiva 2: Monitorare la disciplina normativa inerente il lavoro agile, con aggiornamenti ed eventuali estensioni a riguardo.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

Azione positiva 3: Garantire il rispetto della prevista rotazione della fruizione del lavoro agile da parte dei dipendenti.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

### 2. Benessere organizzativo:

*Obiettivo: stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti.*

Azione positiva 1: Prevedere all'interno del piano di formazione una adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi che tra i diversi settori dell'ente al fine di favorire un approccio di processo trasversale/intersectoriale all'interno dei procedimenti amministrativi.

Dirigenti, posizioni apicali e dipendenti

### 3. Orari di lavoro e flessibilità:

*Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata.*

Azione positiva 1: Prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempli la possibilità di soddisfare le esigenze espresse dai dipendenti, con flessibilità e articolazione oraria differente, part time a seconda delle situazioni.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Per i dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, offrire la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di soddisfare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

#### **4. Formazione:**

*Obiettivo: promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.*

Azione positiva 1: Al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Creazione e aggiornamento di una banca dati completa della formazione in house rivolta ai dipendenti, che consenta l'attestazione di partecipazione nonché la possibilità di estrapolare dati statistici, anche in relazione al genere dei partecipanti

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 4: Realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 5: Attivare percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale che rientrano da periodi di assenza.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

#### **5. Informazione:**

*Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.*

Azione positiva 1: Diffondere note informative relative alle normative di tutela dei diritti di cura familiare.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 2: Garantire consulenza e informazione riguardo le novità in materia di rapporto di lavoro pubblico aggiornando tempestivamente le sezioni specifiche del portale: <http://intranet.unione.ts/>.

Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 3: Promuovere (attraverso il portale <http://intranet.unione.ts/>) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, organizzando specifiche giornate di conoscenza e informazione.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

## **6. Flessibilità organizzativa:**

*Obiettivo: adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro.*

Azione positiva 1: Regolamentare le mobilità verso l'Unione Tresinaro Secchia e verso i Comuni aderenti fornendo adeguata pubblicità dei ruoli vacanti, che potranno essere oggetto di bandi di mobilità esterna.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Favorire la possibilità per i Comuni aderenti inferiori a 5.000 abitanti e per l'Unione Tresinaro Secchia di impiegare dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni, oltre il limite delle 36 ore settimanali e nel limite delle 48 ore settimanali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 fornendo a tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti, adeguata pubblicità delle necessità lavorative presenti.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

## **7. Benessere dei dipendenti:**

*Obiettivo: welfare interno.*

Azione positiva 1: Promuovere forme di agevolazione nei confronti dei dipendenti e delle loro famiglie relative a servizi offerti in ambiti extra-lavorativi ad esempio sanitario, culturale, sportivo.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

## **5. DURATA E PUBBLICAZIONE DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2022/2024).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio di ciascun Ente sia sul sito internet istituzionale dell'Unione, nell'apposita sezione.



COMUNE DI RUBIERA - AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA A													
AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO A alto B basso M Medio	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO A alto B basso M Medio	OPACITA' DEL PROCESSO A alto B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALE ALAZIONI A alto B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
Acquisizione e gestione del personale	A	A1-Piano triennale del fabbisogno di personale	Istruttoria/Adozione	Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto normativa di settore e applicazione misure trasparenza	Tutti i responsabili/Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
		A2- Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica/ avviso pubblico	Bando/Avviso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	ALTO	Rispetto Regolamento di accesso/ Trasparenza	Tutti i responsabili/Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
				Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Rispetto del Regolamento per l'accesso/Trasparenza fasi di avanzamento procedura di reclutamento/ Dichiarazioni insussistenza conflitti di interessi da parte dei componenti la commissione/	Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
				Irregolare composizione della commissione di concorso	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Rispetto regolamento accesso/Pubblicazione curricula/Dichiarazioni insussistenza conflitti di interessi da parte dei componenti la commissione/	Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A3	Reclutamento mediante procedure ex art. 90 e 110 del TUEL	Avviso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Rispetto del regolamento di organizzazione uffici e R egolamento di accesso/Trasparenza	Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A4	Progressioni verticali	Bando/Avviso selezione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa di settore e del Regolamento per la procedura comparativa delle progressioni di carriera	Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A5	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Avviso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Rispetto del regolamento di organizzazione uffici e servizi e R egolamento di accesso/Trasparenza	Segretario e Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A6	Affidamento di istituti previsti dal CCNL: particolari responsabilità	Istruttoria	Errata valutazione delle caratteristiche delle responsabilità in relazione alla coerenza quanto previsto dalla disciplina contrattuale decentrata	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Dettagliata e motivata descrizione delle singole responsabilità disciplinate in un atto organizzativo	Tutti i Responsabili
	A6 bis	Affidamento di mansioni superiori	Istruttoria	Conferimento delle mansioni superiori in assenza di una valutazione coerente con le necessità organizzative	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Rispetto della disciplina di settore e del Regolamento di accesso/ organizzazione degli uffici e dei servizi	Tutti i Responsabili
	A7	Costituzione rapporto di lavoro	Stipula	Inserimento clausole non conformi alla regolamentazione del rapporto di lavoro e alla disciplina dell'Ente	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della disciplina di settore e del Regolamento di accesso/ organizzazione degli uffici e dei servizi	Tutti i Responsabili
	A8	Gestione procedure di trasferimento e mobilità del personale	Istruttoria	Negare il trasferimento senza giustificato motivo e/o non procedere ad una corretta analisi della situazione organizzativa	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	ALTO	Rispetto della disciplina di settore /organizzazione degli uffici e dei servizi	Tutti i Responsabili
	A9	Gestione procedure di assegnazione temporanea di personale (comando e distacco)	Istruttoria	Negare il comando o il distacco senza giustificato motivo e/o non procedere ad una corretta analisi della situazione organizzativa	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Misure di prevenzione e controllo da parte di due enti diversi	Tutti i Responsabili
	A10	Cessazione rapporto di lavoro	Istruttoria/ Provvedimento finale	Inserimento a sistema di clausole per favorire il dipendente	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Inserimento in tutti gli atti relativi alla cessazione del rapporto di lavoro della clausola del pantouflage	Tutti i Responsabili/Gestione unica del personale
	A11	Gestione smart working	Istruttoria	Uso distorto della discrezionalità tecnica per favorire interessi specifici	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO	Misure di prevenzione e controllo da parte di due enti diversi	Responsabile Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A12	Gestione del rapporto di lavoro (missioni, congedi, gestione controllo presenze e assenze del personale, gestione straordinario)	Controllo e rilascio di autorizzazione	Mancanza di controlli o verifiche non adeguate in merito alla effettività/necessità di straordinari o di missioni	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	MEDIO	Rispetto della disciplina di settore e misure di prevenzione e controllo da parte di due enti diversi	Responsabile del Settore e Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A13	Procedimento disciplinare	Segnalazione	Errata valutazione dei fatti che non rientrano nel rimprovero verbale di competenza del Responsabile di Settore e che sono assegnati alla competenza dell'UTS	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	MEDIO	1. Descrizione analitica dei fatti oggetto della segnalazione. 2. Coerenza con le fattispecie di segnalazione previste dal CCNL e dal Codice di Comportamento del Comune	Responsabile del Settore e Gestione unica del personale dell'Unione Tesinaro Secchia
	A14	Formazione (predisposizione del Piano formativo e formazione a catalogo)	Istruttoria/ Valutazione impatto formativo	Mancata valutazione di esigenze formative. Es. Si effettua un'analisi parziale o artefatta delle esigenze al fine di favorire un soggetto specifico	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO	Attivazione di gruppi di lavoro in grado di evidenziare situazioni di malessere organizzativo date da criticità comportamentali	Responsabili di Settore
	A15	Performance (Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti)	Predisposizione SMVP (Sistema di misurazione e valutazione della performance) individuazione degli obiettivi in coerenza con la programmazione del DUP	Sistema orientato per favorire il riconoscimento della produttività ai dipendenti senza verifiche puntuali in merito all'attività effettivamente svolta e al raggiungimento degli obiettivi.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	MEDIO	Condivisione dei criteri tra tutti i soggetti decisi prima di formalizzare le valutazioni	Tutti i Responsabili
	A16	AutORIZZAZIONE incarichi extra istituzionali	Istruttoria/ Provvedimento di autorizzazione	Favorire l'utilizzo delle autorizzazioni in assenza dei presupposti e durante l'esecuzione	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Rispetto della disciplina della disciplina predisposta dall'Ente e controlli da parte dei Responsabili e della Gestione unica del personale	Tutti i Responsabili/Gestione unica del personale

COMUNE DI RUBIERA - AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA B													
AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO A B basso M Medio	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO A B basso M Medio	OPACITA' DEL PROCESSO A B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALAZIONI A B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
Affidamento lavori	B	Programmazione triennale opere pubbliche	Individuazione del bisogno	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti	Alto	Medio	Alta	Bassa	Alto	Basso	Medio	Riunioni collegiali per prevenire il rischio. Misura di organizzazione	Tutti i settori
			Progettazione e redazione del cronoprogramma	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti	Alto	Medio	Alta	Bassa	Alto	Basso	Medio	Riunioni collegiali per prevenire il rischio. Misura di organizzazione	Tutti i settori
			Determinazione coperture finanziarie	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti	Alto	Medio	Alta	Bassa	Alto	Basso	Medio	Riunioni collegiali per prevenire il rischio. Misura di organizzazione	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti particolari	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Attività svolta con la partecipazione di più soggetti. Misura di organizzazione	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Determinazione del prezzo a base di gara	Determinazione del prezzo a base di gara	Errori materiali	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Validazione progetto esecutivo - Misura di controllo	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Individuazione della procedura di affidamento (compresi rinnovi e proroghe)	Individuazione della procedura di affidamento	Scarso utilizzo di procedure a evidenza pubblica	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti, attraverso i controlli interni - Misura di controllo	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Definizione requisiti di qualificazione	Definizione requisiti di qualificazione	Violazione par condicio	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Applicazione rigorosa della normativa di settore - Misura di regolamentazione	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Definizione criteri di aggiudicazione	Definizione criteri di aggiudicazione	Uso della discrezionalità per favorire soggetti o categorie di soggetti con determinate caratteristiche	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Confronto approfondito con la CUC dell'Unione sulla corretta individuazione della modalità di scelta del contraente e sulla definizione puntuale dei criteri. Misura di organizzazione	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Determinazione termini ricezione offerte	Determinazione termini ricezione offerte	Tempi minimi di pubblicazione dei bandi al fine di limitare il numero dei partecipanti	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Puntuale applicazione delle norme vigenti Scelta del periodo pubblicazione tenendo conto delle festività e dei periodi feriali Correttezza puntuale applicazione delle norme vigenti	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Individuazione della platea dei partecipanti alle procedure negoziate	Individuazione della platea dei partecipanti alle procedure negoziate	Limitazione arbitraria dei soggetti da invitare Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Publicazione avvisi di manifestazione di interesse. Misura di trasparenza.	3° Settore 4° Settore
Affidamento lavori	B	Publicità e diffusione della procedura	Publicità e diffusione della procedura	Mancato rispetto dei termini previsti per la pubblicazione sul sito Internet	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Digitalizzazione e automazione del processo di pubblicazione. Controllo del RPCT.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Nomina commissione giudicatrice	Nomina commissione giudicatrice	Mancato rispetto dell'alternanza nella individuazione dei commissari al fine di favorire alcuni operatori economici	Alto	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso	Medio	Adozione regolamentazione per la nomina dei commissari e successivo controllo.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Attribuzione discrezionale e non oggettiva dei punteggi all'offerta tecnica	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto	Alto	Alto	Limitare l'utilizzo di criteri discrezionali Prevedere subcriteri	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Aggiudicazione definitiva	Aggiudicazione definitiva	Non recepimento degli esiti contenuti nella proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione	Alto	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Verifica sulla correttezza puntuale applicazione delle norme vigenti, attraverso i controlli interni.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Sottoscrizione contratto di appalto	Sottoscrizione contratto di appalto	Ritardo nella sottoscrizione per creare pregiudizio all'operatore	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti e sul tempestivo avvio dei controlli	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Subappalto	Subappalto	Individuazione di operatori economici - di diretta designazione da parte degli appaltatori - privi di opportuna esperienza e di specifici requisiti a contrattare con la PA	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Protocollo di Intesa Prefettura di Reggio Emilia contro le infiltrazioni mafiose	Tutti i settori
				Elusione principio di rotazione art. 36 comma 2 codice dei contratti	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione rigorosa del principio di rotazione e dichiarazione assenza di conflitto di interesse.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Esecuzione della prestazione	Esecuzione della prestazione	Prestazione resa non conforme ai contenuti del capitolato con conseguente vantaggio economico per l'operatore	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto	Verifica puntuale del rispetto di tutti gli obblighi e delle prescrizioni descritte negli atti di gara Verifica della corrispondenza dei beni con quanto richiesto e monitoraggio sul corretto svolgimento dei servizi secondo gli standard assegnati - Misura di controllo	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Contabilità	Contabilità	Errore e omissioni nei controlli al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Coinvolgimento di più istruttori tecnici e amministrativi nell'intera procedura. Misura di organizzazione.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Utilizzo non corretto di questo istituto con l'intento di modificare le condizioni iniziali del contratto agevolando o penalizzando la controparte	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Puntuale applicazione delle norme vigenti. Verifica degli atti attraverso i controlli interni. - Misura di controllo.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Controllo corrispondenza tra i beni e servizi affidati e le quantità previste dagli atti di gara	Errore o omissioni nei controlli al fine di favorire soggetti particolari	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Separazione dei ruoli delle figure tecnico-amministrative coinvolte (RUP, Direttore dell'esecuzione). Misura di organizzazione.	Tutti i settori
Affidamento lavori	B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	Accordi bonari con i fornitori al fine di evitare procedimenti giurisdizionali	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Parere obbligatorio dell'organo di revisione sugli atti transattivi Prevedere nei capitolati una disciplina puntuale, anche extragiudiziale, per la risoluzione delle controversie che si possono presentare nel corso dello svolgimento del contratto	Tutti i settori

Affidamento lavori	B	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Ingiusta revisione degli atti di affidamento a seguito di contestazioni e promesse di ricorso	Basso	Redazione di verbali di gara dettagliati e circostanziati con l'indicazione delle motivazioni delle valutazioni fatte e la puntuale descrizione dell'istruttoria svolta.	Tutti i settori						
Affidamento lavori	B	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 150.000	Affidamenti di lavori di importo inferiore ad € 150.000	Pur nel rispetto del principio di rotazione favorire soggetti particolari affidando la fornitura a una rosa ristretta di operatori economici	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Verifica del RPCT sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti e sul tempestivo avvio dei controlli- Misura di controllo.	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Programmazione biennale acquisti beni e servizi	Individuazione dei bisogni	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti particolari	Alto	Medio	Alta	Bassa	Alto	Basso	Medio	Riunioni collegiali per prevenire il rischio	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B		Progettazione e redazione del cronoprogramma	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti particolari	Alto	Medio	Alta	Bassa	Alto	Basso	Medio	Riunioni collegiali per prevenire il rischio	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Uso distorto della discrezionalità per favorire soggetti particolari	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Attività svolta sotto la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Verifica esistenza convenzione Consip e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico Mepa o Sater	Verifica esistenza convenzione Consip e, in via subordinata, del metaprodotto sul mercato elettronico Mepa o Sater	Frazionamento artificioso della fornitura o del servizio per eludere l'obbligo di legge	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Attività svolta sotto la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Determinazione del prezzo a base di gara	Determinazione del prezzo a base di gara	Sottosima del prezzo con conseguente esclusione di potenziali concorrenti	Alto	Basso	Alta	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione dei prezzi di settore e delle tariffe previste dai contratti di lavoro	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Individuazione della procedura di affidamento (compresi rinnovi e proroghe)	Individuazione della procedura di affidamento	Scarso utilizzo di procedure a evidenza pubblica	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Definizione requisiti di qualificazione	Definizione requisiti di qualificazione	Utilizzo eccessivo dell'istituto della proroga	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti	Tutti i settori						
Affidamento forniture e servizi	B	Definizione criteri di aggiudicazione	Definizione criteri di aggiudicazione	Violazione par condicio	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Definizione criteri di aggiudicazione	Definizione criteri di aggiudicazione	Uso della discrezionalità per favorire soggetti o categorie di soggetti con determinate caratteristiche	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Confronto con la CUC dell'Unione sulla corretta individuazione della modalità di scelta del contraente e sulla definizione puntuale dei criteri	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Determinazione termini ricezione offerte	Determinazione termini ricezione offerte	Tempi minimi di pubblicazione dei bandi al fine di limitare il numero dei partecipanti	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Puntuale applicazione delle norme vigenti Scelta del periodo pubblicazione tenendo conto delle festività e dei periodi feriali	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Individuazione della platea dei partecipanti alle procedure negoziate	Individuazione della platea dei partecipanti alle procedure negoziate	Limitazione arbitraria dei soggetti da invitare Mancato rispetto del principio di rotazione	Alto	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse	Tutti i settori						
Affidamento forniture e servizi	B	Pubblicità e diffusione della procedura	Pubblicità e diffusione della procedura	Mancato rispetto dei termini previsti per la pubblicazione sul sito Internet	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Nomina commissione giudicatrice	Nomina commissione giudicatrice	Mancato rispetto dell'alternanza nella individuazione dei commissari al fine di favorire alcuni operatori economici	Alto	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso	Medio	Confronto approfondito con la CUC dell'Unione Introduzione di un criterio di rotazione nella scelta dei commissari	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Atribuzione discrezionale e non oggettiva dei punteggi all'offerta tecnica	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto	Alto	Alto	Limitare l'utilizzo di criteri discrezionali Prevedere subcriteri	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Aggiudicazione definitiva	Aggiudicazione definitiva	Non recepimento degli esiti contenuti nella proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione	Alto	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Sottoscrizione contratto di appalto	Sottoscrizione contratto di appalto	Ritardo nella sottoscrizione per creare pregiudizio all'operatore	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti e sul tempestivo avvio dei controlli	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Subappalto	Subappalto	Individuazione di operatori economici - di diretta designazione da parte degli appaltatori - privi di opportuna esperienza e di specifici requisiti a contrattare con la PA	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Protocollo di intesa Prefettura di Reggio Emilia contro le infiltrazioni mafiose	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B			Elusione principio di rotazione art. 36 comma 2 codice dei contratti	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Protocollo di intesa Prefettura di Reggio Emilia contro le infiltrazioni mafiose	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Esecuzione della prestazione	Esecuzione della prestazione	Prestazione resa non conforme ai contenuti del capitolato con conseguente vantaggio economico per l'operatore	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto	Verifica puntuale del rispetto di tutti gli obblighi e delle prescrizioni descritte negli atti di gara Verifica della corrispondenza dei beni con quanto richiesto e monitoraggio sul corretto svolgimento dei servizi secondo gli standard assegnati	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Contabilità	Contabilità	Controllo della corrispondenza tra i beni e i servizi affidati e le quantità previste dagli atti di gara Errore e omissioni nei controlli al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Coinvolgimento di più istruttori tecnici e amministrativi nell'intera procedura	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Utilizzo non corretto di questo istituto con l'intento di modificare le condizioni iniziali del contratto agevolando o penalizzando la controparte	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Puntuale applicazione delle norme vigenti. Verifica del Segretario comunale sugli atti di variante	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Controllo corrispondenza tra i beni e servizi affidati e quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto	Errore o omissioni nei controlli al fine di favorire soggetti particolari	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Separazione dei ruoli delle figure tecniche-amministrative coinvolte (RUP, Direttore dell'esecuzione)	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi bonari con i fornitori al fine di evitare procedimenti giurisdizionali	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Parere obbligatorio dell'organo di revisione sugli atti transattivi Prevedere nei capitolati una disciplina puntuale, anche extragiudiziale, per la risoluzione delle controversie che si possono presentare nel corso dello svolgimento del contratto	Tutti i settori
Affidamento forniture e servizi	B	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento	Ingiusta revisione degli atti di affidamento a seguito di contestazioni e promesse di ricorso	Basso	Redazione di verbali di gara dettagliati e circostanziati con l'indicazione delle motivazioni delle valutazioni fatte e la puntuale descrizione dell'istruttoria svolta.	Tutti i settori						
Affidamento forniture e servizi	B	Affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000	Affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000	Pur nel rispetto del principio di rotazione favorire soggetti particolari affidando la fornitura a una rosa ristretta di operatori economici	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Verifica del Segretario comunale sulla corretta e puntuale applicazione delle norme vigenti e sul tempestivo avvio dei controlli	Tutti i settori

COMUNE DI RUBIERA – AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA C

AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	OPACITA' DEL PROCESSO	RECLAMISEGNALAZIONI	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA)	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI)	GIUDIZIO SINTETICO	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE	
					A alto B basso M Medio	A alto B basso M Medio	A alto B basso M Medio	A alto B basso M Medio	A alto B basso M Medio	A alto B basso M Medio	A alto B basso M Medio			
Concessioni temporanee all'occupazione di suolo pubblico – spettacoli viaggiatori	C27	Luna park di giugno e di settembre	Ricevimento delle SCIA da parte dei gestori delle attrazioni	1. Mancato o parziale controllo: - della titolarità del gestore a partecipare al Luna Park del Comune di Rubiera; - dei titoli abilitanti in caso di subingresso di nuovi gestori - delle caratteristiche delle attrazioni indicate che devono essere coerenti con le attrazioni deliberate dal Comune di Rubiera; - della documentazione relativa al collaudo delle attrazioni; - della validità delle assicurazioni per responsabilità civile verso terzi stipulate dai gestori.	A	A	A	B	B	B	A	1. Osservanza del Regolamento comunale per la concessione di aree per esercizio degli spettacoli viaggiatori e circhi equestri e della deliberazione del Consiglio comunale n.35/2020 "Fiere di Giugno e di Settembre: identificazione delle aree e attuazione annuale delle attrazioni dello spettacolo viaggiante (Luna Park)	1° Settore - Angela Ficarella	
			Acquisizione del Piano della Sicurezza della manifestazione	1. Mancata applicazione del principio di rotazione dei professionisti o dello studio professionale incaricato della predisposizione del Piano della Sicurezza 2. Mancato o parziale controllo dei contenuti del Piano della Sicurezza	A	A	A	B	B	B	A	1. Individuazione delle misure di contenimento del rischio in manifestazioni pubbliche con peculiari condizioni di criticità del luglio 2018 - Direttiva "Modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche" 2017 laddove applicabili. manifestazioni pubbliche con almeno 30 giorni prima della seduta. 2. Predisposizione di un Verbale di seduta rigoroso ed esaustivo in merito alle prescrizioni e agli adeguamenti necessari per la sicurezza dei gestori e dei fruitori delle attrazioni	1° e 3°  1° 3° 4°	
			Convocazione della Commissione comunale di pubblico spettacolo per esame progetto	1. Mancato o parziale controllo dei contenuti del Piano della Sicurezza 2. Mancato o parziale accordo in merito ad una giornata o ad un orario in cui tutti i componenti possano partecipare.	A	A	B	B	B	B	B		1° Settore - Angela Ficarella	
			Obblighi informativi nei confronti di 118	1. Mancata o ritardata comunicazione dell'evento alla Centrale Operativa del 118 2. Comunicazione con parti omesse o sottostima di affluenza di pubblico all'evento	A	B	B	B	B	B	B		1. Rispetto dei tempi di trasmissione della comunicazione alla Centrale Operativa del 118. 2. Controllo rigoroso che le prescrizioni relative all'analisi del rischio indicate nel Piano della Sicurezza siano integralmente rese note alla Centrale operativa del 118.	1° Settore - Angela Ficarella
			Obblighi informativi nei confronti di Questura a norma dell'art. 18 del TULPS	1. Mancata o ritardata comunicazione dell'evento alla Questura 2. Comunicazione con parti omesse o sottostima di affluenza di pubblico all'evento	A	B	B	B	B	B	B	1. Rispetto dei tempi di trasmissione della comunicazione alla Questura. 2. Controllo rigoroso che le prescrizioni relative all'analisi del rischio indicate nel Piano della Sicurezza siano integralmente rese note alla Questura. Osservanza, laddove applicabili, delle: - Linea guida per l'individuazione delle misure di contenimento del rischio in manifestazioni pubbliche con peculiari condizioni di criticità del luglio 2018 - Direttiva "Modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche" 2017.	1° Settore - Angela Ficarella	
			Montaggio delle attrazioni	1. Mancato o parziale controllo dei: - certificato di conformità delle attrazioni; - certificato di corretto montaggio delle attrazioni e, nel caso di autodichiarazione da parte del gestore, del titolo abilitante all'autoverifica; - esibizione della targhetta identificativa della attrazione; - dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico o elettronico di ciascuna attrazione; - attestati di idoneità tecnica per l'esplicitamento dell'incarico di addetto antincendio o di addetti alla sicurezza.	A	A	A	B	B	B	A	1. Richiesta preventiva della documentazione attestante la regolarità degli impianti, dei montaggi e dei corsi di formazione degli addetti alla sicurezza in modo da poter effettuare tutte le verifiche necessarie e richiedere, laddove possibile, le eventuali integrazioni.	1° Settore - Angela Ficarella	
			Convocazione della Commissione comunale di pubblico spettacolo per sopralluogo	1. Mancato recepimento delle indicazioni fornite dai componenti della Commissione in sede di esame progetto. 2. Mancata comunicazione di prescrizioni o raccomandazioni ai gestori delle singole attrazioni già emesse in sede di esame progetto da parte della Commissione.	A	B	B	B	B	B	B	1. Rigoroso sopralluogo della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo 2. Rigorosa stesura del Verbale della Commissione contenente le eventuali prescrizioni da ottemperare prima del rilascio della licenza di agibilità	1° Settore - Angela Ficarella	
			Emissione dell'avviso di pagamento ai gestori delle attrazioni tramite PagPA per l'occupazione di suolo pubblico sia per le attrazioni che per i caricaggi e per il consumo di utenze relative all'illuminazione e all'acqua	1. Ritardata emissione dell'avviso di pagamento al fine di favorire in modo discrezionale i concessionari temporanei di suolo pubblico e danneggiare il Comune con ritardi di entrate. - verifiche della Commissione comunale pubblico spettacolo; - indicazioni della Questura.	A	A	A	B	B	B	A	1. Richiesta preventiva della documentazione attestante la regolarità degli impianti, dei montaggi e dei corsi di formazione degli addetti alla sicurezza in modo da poter effettuare tutte le verifiche necessarie e richiedere, laddove possibile, le eventuali integrazioni.	1° Settore - Angela Ficarella	
			Rilascio della licenza di agibilità delle strutture degli impianti e delle aree da utilizzare per il Luna Park ex art. 80 TULPS	1. Mancato o parziale controllo dei: - certificato di conformità delle attrazioni; - certificato di corretto montaggio delle attrazioni e, nel caso di autodichiarazione da parte del gestore, del titolo abilitante all'autoverifica; - esibizione della targhetta identificativa della attrazione; - dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico o elettronico di ciascuna attrazione; - attestati di idoneità tecnica per l'esplicitamento dell'incarico di addetto antincendio o di addetti alla sicurezza.	B	B	B	B	B	B	B	1. Richiesta preventiva della documentazione attestante la regolarità degli impianti, dei montaggi e dei corsi di formazione degli addetti alla sicurezza in modo da poter effettuare tutte le verifiche necessarie e richiedere, laddove possibile, le eventuali integrazioni.	1° Settore - Angela Ficarella	
Concessioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico – ambulanti su posteggio (posti isolati, mercati e fiere)	C29	Rilascio di nuova concessione e autorizzazione	1. Procedura ad evidenza pubblica della Regione Emilia-Romagna che assegna i posteggi comunali liberi mediante formazione di graduatoria. 2. Rilascio della concessione per il posteggio e l'autorizzazione alla vendita su suolo pubblico all'operatore individuato tramite procedura regionale previa verifica dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale	3. Ritardo ingiustificato in merito al recepimento della graduatoria regionale. 4. Mancato controllo dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale e regionale. 5. Ritardo ingiustificato in merito al rilascio della concessione e autorizzazione al fine di favorire uno o più operatori che occupano temporaneamente i posteggi liberi (spuntati)	A	A	B	B	A	B	A	Applicazione disciplina di gestione del conflitto di interesse (dichiarazioni)  Osservanza delle disposizioni normative.	1° Settore - Angela Ficarella	

			Subingresso a concessione e autorizzazione alla vendita su suolo pubblico	<p>1. Ricevimento della SCIA da parte del richiedente e verifica dei requisiti formali e sostanziali per il subingresso</p> <p>2. Emanazione del provvedimento di reintestazione</p>	<p>1. Mancata astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Mancato controllo dei requisiti di subingresso</p>	A	A	B	B	A	B	A	<p>Osservanza delle disposizioni normative.</p> <p>Applicazione disciplina di gestione del conflitto di interesse (dichiarazioni)</p>	1° Settore - Angela Ficarelli
Iscrizione all'anagrafe canina	C32	Verifica accertamento anagrafico della residenza	<p>1. Ricevimento da parte dell'URP: - della dichiarazione di morte o di cambio di residenza; - della comunicazione di acquisizione sottrazione o smarrimento.</p> <p>2. Riscontro delle informazioni ricevute dai proprietari ed dalle notifiche dei ricevuti tramite il portale della Regione Emilia-Romagna</p>	<p>1. Mancato riscontro della provenienza dell'animale soprattutto se da altre regioni o dall'estero.</p> <p>2. Mancato riscontro, per la parte di competenza, dei codici identificativi dei microchips e mancata attivazione del Servizio veterinario distrettuale.</p>	A	A	B	B	A	B	A	<p>Osservanza delle disposizioni normative nazionali e regionali</p>	1° Settore - Angela Ficarelli	

COMUNE DI RUBIERA – AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA D													
AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO A Alto B basso M medio	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO A Alto B basso M Medio	OPACITÀ DEL PROCESSO A Alto B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALEZIONI A Alto B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	D1	Concessione contributi, ausili, sussidi ecc ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Definizione criteri generali ed astratti per le valutazioni e pubblicazione avvisi di manifestazioni di interesse.	Tutti i Responsabili di Settore
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'attribuzione del contributo/vantaggio economico	Alto	Alto	Media	Basso	Basso	Basso	Medio	Standardizzazione procedure/Regolamentazione	Tutti i Responsabili di Settore
			Controlli	Mancato controllo successivo dell'iniziativa/evento/vantaggio	Alto	Basso	Bassa	Basso	Basso	Basso	Basso	Richiesta rendicontazione	Tutti i Responsabili di Settore
	D11	Concessione patrocinio oneroso	1. Richiesta da parte di terzi 2. Istruttoria da parte del Settore competente per materia 3. Proposta di deliberazione di Giunta comunale 4. Deliberazione di Giunta comunale che approva il patrocinio	1. Mancata astensione in caso di conflitto di interessi 2. Mancato controllo dei requisiti di ammissione al patrocinio oneroso 3. Mancato controllo dei beni mobili o immobili messi a disposizione da parte del Comune e restituiti dopo le iniziative.	Alto	Alto	Bassa	Bassa	Alta	Basso	Alto	Osservanza delle disposizioni del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio n. 15/2019. Monitoraggio delle iniziative che hanno ottenuto il patrocinio oneroso per verificare la coerenza con quanto effettivamente deliberato dalla Giunta comunale Applicazione disciplina di gestione del conflitto di interesse (dichiarazioni)	Tutti i Responsabili di Settore
	D12	Concessione patrocinio gratuito	1. Richiesta da parte di terzi 2. Istruttoria da parte della Segreteria del Sindaco 3. Proposta di concessione al Sindaco	1. Mancata astensione in caso di conflitto di interessi 2. Mancato controllo dei requisiti di ammissione al patrocinio gratuito 3. Mancato controllo dell'utilizzo corretto e per le finalità richieste del patrocinio gratuito.	A	A	B	B	A	B	A	Applicazione disciplina di gestione del conflitto di interesse (dichiarazioni) Osservanza delle disposizioni del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio n. 15/2019. Monitoraggio delle iniziative che hanno ottenuto il patrocinio per verificare la coerenza con quanto concesso dal Sindaco.	1° Settore – Angela Ficarelli

COMUNE DI RUBIERA – AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	AREA E							GIUDIZIO SINTETICO	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
					LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	OPACITA' DEL PROCESSO	RECLAMI/SEGNALEZZAZIONI	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA)	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI)				
					A alto	A alto	A alto	A alto	A alto	A alto	A alto	A alto		
					B basso	B basso	B basso	B basso	B basso	B basso	B basso	B basso		
					M medio	M medio	M medio	M medio	M medio	M medio	M medio	M medio		
<b>2° SETTORE</b>														
Gestione delle entrate e delle spese	E1	Accertamento tributi	Controllo del corretto versamento del tributo entro la scadenza fissata	Violazione per condicio Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti particolari	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio/Alto	Individuazione di un criterio di sorteggio/rotazione dei soggetti controllati Indirizzi da parte della Giunta	2° Settore	
			Emissione e notifica degli avvisi di accertamento	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica da parte del Responsabile dell'emissione tempestiva degli avvisi relativi alle posizioni irregolari	2° Settore	
			Incasso somme accertate	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica da parte del Responsabile 1) del rispetto dei piani di rateazione concordati 2) dell'emissione tempestiva del ruolo in caso di mancato pagamento	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E3	Attività di rimborso di tributi su istanza del contribuente o d'ufficio	Istruttoria: a) verifica dovuto-versato b) calcolo interessi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo a campione da parte del Responsabile su almeno il 10% dei procedimenti di rimborso conclusi annualmente	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E4	Attività di reclamo, mediazione e contenzioso tributario	Contraddittorio con la controparte	Uso distorto della discrezionalità Applicazione non rigorosa delle norme	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio/Alto	Attività svolta in collaborazione con il Settore tecnico sotto la supervisione del Segretario comunale	2° Settore – 4° Settore	
			Predisposizione memorie difensive	Omissione di informazioni o elementi nell'interesse della controparte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività svolta congiuntamente all'Ufficio del contenzioso incaricato del patrocinio legale	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E5	Recupero coattivo entrate	Predisposizione e invio della minuta di ruolo	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo annuale da parte del Responsabile dell'avvenuta trasmissione della minuta di ruolo al soggetto incaricato della riscossione	Tutti i settori	
Gestione delle entrate e delle spese	E7	Pagamenti tramite emissione di mandato	Emissione mandati	Mancata verifica regolarità fiscale e regolarità Durc Mancato rispetto ordine cronologico pagamenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e aggiornamento normativo Rispetto tempi pagamento 30 gg dal ricevimento fattura	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E8	Pagamenti tramite cassa economale	Emissione buono di cassa	Sottrazione risorse finanziarie alle casse dell'Ente	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Alto	Vigilanza esercitata dal Responsabile Verifica di cassa trimestrale da parte dell'Organo di revisione	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E9	Incasti tramite cassa economale	Emissione buono di cassa	Sottrazione risorse finanziarie alle casse dell'Ente	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Alto	Vigilanza esercitata dal Responsabile Verifica di cassa trimestrale da parte dell'Organo di revisione	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E10	Incasti tramite denaro contante	Custodia delle somme riscosse Riversamento delle stesse in Tesoreria	Sottrazione risorse finanziarie alle casse dell'Ente	Alto	Alto	Alto	Basso	Alto	Alto	Alto	Vigilanza esercitata dal Responsabile Verifica di cassa trimestrale da parte dell'Organo di revisione	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E13	Verifica residui attivi e passivi	Riaccertamento dei residui attivi non coerente con le norme	Straficio di residui attivi non adeguatamente motivato al fine di favorire i creditori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo e resa del parere da parte dell'Organo di revisione	Tutti i settori	
Gestione delle entrate e delle spese	E14	Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria	Registrazione delle operazioni in contabilità	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi responsabili delle entrate	Tutti i settori	
Gestione delle entrate e delle spese	E15	Gestione indobitamento con accensione di mutui	Individuazione Istituto di credito	Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione principio della rotazione fatte salve le riserve di legge	2° Settore	
			Pagamento delle rate alle scadenze	Nessun rischio, provvede il Tesoriere mediante delegazione di pagamento										
Gestione delle entrate e delle spese	E16	Acquisizione cauzioni/fidejussioni	Acquisizione della documentazione prevista dalle norme	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi interessati	Tutti i settori	
Gestione delle entrate e delle spese	E17	Adempimenti inerenti i canoni di affitto attivi e passivi e rimborso spese	Registrazione delle operazioni in contabilità	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi interessati	Tutti i settori	
Gestione delle entrate e delle spese	E18	Incasti delle entrate da parte di agenti contabili interni/esterni	Riversamento in Tesoreria delle somme riscosse in contanti	Sottrazione risorse finanziarie alle casse dell'Ente	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Alto	Vigilanza esercitata dal Responsabile Verifica di cassa trimestrale da parte dell'Organo di revisione	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E19	Assunzione impegni di spesa	Registrazione delle operazioni in contabilità	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi responsabili della spesa	Tutti i settori	
Gestione delle entrate e delle spese	E20	Gestione tessere carburanti	Adesione convenzione Consip per acquisizione tessere	Nessun rischio, è un obbligo sancito dall'art. 1, comma 7, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95								Attività di controllo della corrispondenza tra km percorsi dal mezzo e carburante fatturato	2° Settore 3° Settore	
			Verifica corretto uso da parte degli utilizzatori dei mezzi	Utilizzo delle tessere per scopi personali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso			
Gestione delle entrate e delle spese	E21	Gestione entrate sale e istituti culturali	Registrazione delle operazioni in contabilità	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi responsabili delle entrate	2° Settore 5° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E22	Acquisizione diritti di segreteria in materia edilizia, urbanistica e sismica	Registrazione delle operazioni in contabilità	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi responsabili delle entrate	2° Settore	
Gestione delle entrate e delle spese	E24	Gestione contratto brokeraggio e assicurativi	Individuazione compagnia assicurativa e broker	Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio/Alto	Applicazione principio della rotazione Attivazione procedure ad evidenza pubblica	1° Settore	
			Segnalazione sinistri	Nessun rischio, attività non soggetta a discrezionalità e regolata nelle tempistiche dal contratto di assicurazione										
Gestione delle entrate e delle spese	E26	Fatturazione servizi educativi scolastici	Registrazione delle operazioni in contabilità	Ritardi o omissioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo congiunta tra Servizio finanziario e i servizi responsabili delle entrate	2° Settore	
Gestione del patrimonio	E27	Concessione in uso, locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Individuazione beneficiari	Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio/Alto	Attivazione procedure ad evidenza pubblica	1° Settore 2° Settore 3° Settore	
			Quantificazione canone di locazione	Definizione canoni agevolati al fine di favorire soggetti particolari	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione parametri fissati dall'Osservatorio del mercato immobiliare	2° Settore 3° Settore	

1° SETTORE - polizia mortuaria

		Operazioni cimiteriali di tumulazione e inumazione	Scelta del manufatto o del luogo della inumazione	Mancato o parziale sopralluogo di tutti i manufatti disponibili da parte dei necrofori	A	A	A	B	B	B	A	1. Osservanza dell'art. 56 del regolamento di p.m. in merito al diritto di sepoltura (riservato a natà a Rubiera, residenti a Rubiera per un periodo di tempo...) 2. Indicazione della libera scelta del manufatto sulla modulistica a disposizione del richiedente	1 Settore	
			Utilizzo della sala del conmiato	Richiesta di pagamento dell'uso della sala	A	B	A	B	B	B	B	1. Osservanza del Regolamento di utilizzo della sala da parte delle ditte di onoranze funebri. 2. Indicazione della gratuità della sala sulla modulistica a disposizione del richiedente e affissione dell'avviso di gratuità alla porta d'ingresso della sala.	1 Settore	
			Funerale	Orari scelti in modo discrezionale	A	B	B	B	B	B	B	E		
		Concessione in uso di beni/manufatti del demanio comunale o di inumazione	Trasmissione dall'ufficio del necroforo all'ufficio amministrativo di polizia mortuaria del modulo (all. 1) con i dati anagrafici ed i contatti del richiedente il rilascio della concessione del manufatto o dell'inumazione e delle spese cimiteriali	Omissione o errata indicazione dell'onere concessorio del manufatto o delle spese cimiteriali al fine di favorire in modo discrezionale richiedenti il rilascio di concessioni e danneggiare il Comune con minori entrate	A	B	B	B	B	B	B		1 Settore	
			Emissione dell'avviso di pagamento tramite PagoPA	Ritardata emissione dell'avviso al fine di favorire in modo discrezionale i concessionari e danneggiare il Comune con ritardi di entrate	A	B	B	B	B	B	B		1 Settore	
			Rilascio della concessione d'uso del manufatto	Ritardato rilascio della concessione cimiteriale al fine di favorire il ritardato pagamento degli oneri concessori	A	B	B	B	B	B	B		1 Settore	
		Opere commissionate da privati su beni del demanio pubblico	Realizzazione di opere relative a manufatti (loculi, nicchie cellette) ad opera di ditte (ad es. marmisti) incaricate dai concessionari dei loculi. Costruzione di Cappelle di famiglia su aree cimiteriali concesionate con atti pubblici	Favorire ditte, incaricate da privati concessionari di loculi o di aree pubbliche, di svolgere lavori su beni del demanio comunale non in regola con i principi generali e le disposizioni cui sono tenuti coloro che sono fornitori della pubblica amministrazione	B	Inesistente	A	B	B	B	A		1 Settore	
		Esumazione ed estumulazione di salme	a) Predisposizione dell'elenco delle concessioni cimiteriali di loculi e delle esumazioni in scadenza; b) comunicazione scritta ai concessionari o eredi della salma della scadenza della concessione e/o dell'inumazione; c) apposizione nella bacheca dei Cimiteri dell'elenco dei loculi oggetto di estumulazione e del numero del campo le cui salme saranno esumate; d) ricevimento degli aventi causa presso l'Ufficio amministrativo in cui vengono indicate le varie opzioni riguardanti i resti dei defunti tumulati, compilazione dei moduli relativi, individuazione della data di estumulazione e esumazione; e) consegna ai parenti di un promemoria con il giorno e l'ora dell'estumulazione o esumazione; f) invio al protocollo dei relativi moduli; g) comunicazione ai necrofori delle date per l'estumulazione e esumazione alla preseza degli aventi causa. h) rilascio dell'Avviso di pagamento tramite PagoPA delle operazioni cimiteriali g) operazioni cimiteriali alla presenza degli aventi causa che sottoscrivono il VERBALE di esumazione o estumulazione.	Omissione o ritardo discrezionale nella predisposizione degli elenchi delle esumazioni o delle estumulazioni con conseguente: 1. mancato rispetto dei termini di scadenza delle concessioni 2. diminuzione delle entrate comunali previste in caso di rinnovo delle concessioni o di richiesta di rilascio di nuove concessioni per manufatti contenenti resti mortali o cenere dei feretri estumulati 3. favor nei confronti di coloro che non hanno alcun interesse a destinare le salme da estumulare in altri manufatti o, in mancanza di demeritalizzazione, in decomposizione nel campo comune. 4. Mancanza della presenza di avverti causa in grado di verificare lo stato dei feretri tumulati o inumati e la presenza di oggetti di interesse.	B	A	A	B	B	B	B	B		1 Settore
		Attivazione-disattivazione luci votive	Compilazione del modulo di richiesta di attivazione o disattivazione di luci votive presso: 1. ufficio del cimitero 2. ufficio amministrativo 3. urp 4. inviato tramite mail o pec	Mancata trasparenza delle modalità di richiesta di fruizione del servizio	A	B	B	B	B	B	B	1. Predisposizione di Modelli di richiesta e loro messa a disposizione sul sito e presso gli uffici di riferimento: URP, ufficio amministrativo di polizia mortuaria e ufficio del cimitero	1 Settore	
			Protocollo della richiesta e autorizzazione ai necrofori di compiere l'operazione di allaccio o di slaccio dell'utenza	Arbitrarietà dei tempi di attivazione del servizio	A	B	B	B	B	B	B	1. Rigoroso rispetto della messa a disposizione del servizio in relazione alla presentazione dell'istanza	1 Settore	
			Emissione dell'avviso di pagamento tramite PagoPA		A	B	B	B	B	B	B	1. Emissione degli Avvisi di pagamento tramite PagoPA forma massiva e non sulla base di scelte discrezionali degli operatori	1 Settore	

COMUNE DI RUBIERA – AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA F													
AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO A alto B basso M Medio	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO A alto B basso M Medio	OPACITA' DEL PROCESSO A alto B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALE ALAZIONI A alto B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni della PM	F1	Provvedimento sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti inottemperanza degli obblighi nei termini di legge	Istruttoria/Sanzione	Omissione dell'atto/Contestazione non aderente alla fattispecie che si è verificata	Alto	Alta	Bassa	Basso	Basso	Basso	Alto	Standardizzazione delle procedure/ Impiego di mezzi tecnologici durante i filevi/Partecipazione al procedimento di due distinti operatori	Tutti i Responsabili/Responsabile Distretto PM Rubiera
	F2	Verifica accertamento anagrafico residenza	1. Ricevimento da parte dell'Ufficio Anagrafe della Dichiarazione anagrafica mediante: - consegna a mano - tramite posta elettronica - tramite fax - tramite PEC - raccomandata 2. Verifica della correttezza formale dell'istanza 3. Avvio del procedimento 4. Registrazione della richiesta entro 2 gg lavorativi dalla presentazione della dichiarazione 5. Accertamento dei requisiti per il cambio di residenza da effettuarsi entro 45 giorni dalla dichiarazione 6. Attivazione della Polizia locale per il sopralluogo 5. Comunicazione di eventuale sospensione dei termini del procedimento in caso di integrazione dell'istanza o di preavviso di rigetto nel caso in cui non sussistano i requisiti per il trasferimento. 7. Chiusura del procedimento per silenzio-assenso nel caso di regolarità formale e sostanziale della dichiarazione di residenza 8. Ripristino della posizione anagrafica precedente e segnalazione all'autorità giudiziaria nel caso in cui la mancanza dei requisiti sia definitivamente accertata.	Riconoscimento della residenza a cittadini che non hanno diritto.	Alto	Alta	Bassa	Bassa	Alta	Bassa	Alta	Osservanza delle disposizioni normative di Settore Applicazione disciplina di gestione del conflitto di interesse (dichiarazioni)	1° Settore Affari Generali e Istituzionali, UTS, Polizia Locale
	F3	ASO e TSO	Ricevimento da parte della Polizia Locale: 1. dei documenti di proposta e accettazione da parte di due medici dell'AUSL di ASO o TSO nei confronti del destinatario 2. Ordinanza del Sindaco di esecuzione del provvedimento di TSO o ASO 3. Ricevimento dell'avvenuto ricovero in TSO 4. Invio al giudice tutelare della documentazione in possesso del Comune sia relativa all'ASO che al TSO entro 48 ore. 5. Comunicazione della dimissione della persona dal TSO e contestuale invio della medesima al Giudice tutelare.	1. Mancata astensione in caso di conflitto di interessi 2. Ritardo ingiustificato della protocollazione degli atti e nella loro successione procedimentale	Alto	Basso	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	Basso	1. Osservanza delle disposizioni normative di Settore. Applicazione disciplina di gestione del conflitto di interesse (dichiarazioni)	1° Settore Affari Generali e Istituzionali, UTS, Polizia Locale
Esposti e segnalazioni	F4	Controlli a seguito di esposti e segnalazioni non in materia edilizia	Sopralluogo/Verbale /Aggiornamento banca dati Riteleur	Omissione dell'atto/Contestazione non aderente alla fattispecie che si è verificata/	Alto	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Basso	Medio	Standardizzazione dell'attività di controllo sulla base dei modelli forniti dalla RER/Partecipazione al procedimento di due distinti operatori	Responsabili di tutti i Settori in relazione alla natura della segnalazione
Attività di vigilanza, controllo e sanzionatoria in materia di attività produttive ed edilizia	F6	Controlli in materia di abusi edilizi	Segnalazione/Sopralluogo/Verbale di ispezione dei luoghi	Omissione dell'atto/Contestazione non aderente alla fattispecie che si è verificata/	Alto	Alto	Bassa	Bassa	Bassa	Basso	Alto	Standardizzazione dell'attività attraverso software di gestione della procedura /Partecipazione di più operatori/Partecipazione di soggetti competenti in materia edilizia	Responsabile 4° Settore
	F7	Segnalazioni ed esposti in materia edilizia	Sopralluogo/Verbale	Omissione/Ritardata segnalazione all'ufficio competente	Alto	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Basso	Alto	Rispetto dei tempi/ Partecipazione di più operatori	Responsabile 4° Settore
Controlli e sanzioni ambientali	F9	Controlli e provvedimenti sanzionatori amministrativi di natura pecuniaria conseguenti ad abusi in materia ambientale e igienico sanitaria con o senza rilevanza penale	Istruttoria/verbale	Omissione/ Contestazione non aderente alla fattispecie che si è verificata/Ritardi nella segnalazione	Alto	Alta	Bassa	Bassa	Bassa	Basso	Medio	Rispetto dei tempi/ Partecipazione di più operatori	Responsabile del 4° Settore
	F10	Attività di vigilanza per l'assolvimento dell'obbligo scolastico	Sopralluogo/Verbale	Omissione del sopralluogo	Basso	Basso	Bassa	Bassa	Bassa	Basso	Basso	Rispetto dei tempi e collaborazione con l'ufficio competente	Responsabile del 5° Settore

COMUNE DI RUBIERA - AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA G													
AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO A alto B basso M Medio	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO A alto B basso M Medio	OPACITÀ DEL PROCESSO A alto B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALEZIONI A alto B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
Incarichi e nomine	G1	Conferimento incarichi di collaborazione	Istruttoria	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Partecipazione di più soggetti alla predisposizione dell'atto. Applicazione rigorosa del Regolamento per gli affidamenti degli incarichi di collaborazione.	Tutti i Responsabili
			Affidamento	uso improprio della discrezionalità/confitto di interesse	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Motivazione specifica delle scelte effettuate. Verifica disciplina incompatibilità/congilito di interesse (dichiarazioni)	Tutti i Responsabili
			Esecuzione dell'incarico	Mancanza di controllo sulle dichiarazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Numero controlli effettuati, su dichiarazioni presentate.	Tutti i Responsabili
	G2	Nomine Rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	Istruttoria	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Rispetto disciplina per le nomine e atti di indirizzo approvati dagli organi competenti. Controlli sulle dichiarazioni	Responsabile 1° Settore e Responsabili per materia.

COMUNE DI RUBIERA - AREA DI RISCHIO SPECIFICA

AREA H													
AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO A alto B basso M Medio	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO A alto B basso M Medio	OPACITÀ DEL PROCESSO A alto B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALEZIONI A alto B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
	H1	Contenzioso giudiziale	Istruttoria	Assenza imparzialità nella scelta del professionista	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Partecipazione di più soggetti nel procedimento. Applicazione disciplina conflitto di interesse e incompatibilità	Responsabile 1° Settore
Contenziosp			Controlli	Omessio recupero spese	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Verifica attraverso il Registro del contenzioso	Responsabili 1° e 2° Settore
	H2	Contenzioso stragiudiziale	Istruttoria	Assenza imparzialità nella scelta del professionista	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Partecipazione di più soggetti nel procedimento. Applicazione disciplina conflitto di interesse e incompatibilità	Responsabile 1° Settore
			Controlli	Omessio recupero spese	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Verifica attraverso il Registro del contenzioso	Responsabili 1° e 2° Settore

COMUNE DI RUBIERA – AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
AREA I

AREA DI RISCHIO	CODIFICA	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO alto B basso M Medio	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO alto B basso M Medio	OPACITA' DEL PROCESSO alto B basso M Medio	RECLAMI/SEGNALE ALAZIONI alto B basso M Medio	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE (N° ARTICOLI PUBBLICATI SULLA STAMPA) A alto B basso M Medio	EVENTI SENTINELLA (DATI SU PROCEDIMENTI GIUDIZIARI O DISCIPLINARI) A alto B basso M Medio	GIUDIZIO SINTETICO A alto B basso M Medio	MISURA APPLICATA PER PREVENIRE IL RISCHIO	RESPONSABILE/ SETTORE
PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA	I.1	Strumenti di pianificazione comunale generale (PRG)/Varianti Generali											
	I.2	Strumenti di pianificazione comunale generale (PRG)/Varianti specifiche											
	I.3	Piano Urbanistico Generale (PUG)											
	I.4	Piani della mobilità e dei trasporti											
	I.5	Piani di edilizia convenzionata e agevolata											
	I.6	Piani attuativi di iniziativa privata											
	I.7	Piani attuativi di iniziativa pubblica											
	I.8	Convenzioni urbanistiche/ accordi operativi di cui alla L.R. 24/2017											
	I.9	Accordi procedurali di cui all'art. 11 L. 241/1990											
	I.10	Strumenti negoziali - Accordi Territoriali - di Programma - di programma in variante ai Piani - Accordi con Privati art. 58-59-60-61 della L.R. 24/2017											
	I.11	Procedimento unico di cui all'art. 53 della L.R. 24/2017 (DPR 160/2010)											
	I.12	Individuazione ed esecuzione opere di urbanizzazione											
	I.13	Determinazione oneri di urbanizzazione											
	I.14	<b>PDC convenzionato</b>											
		Pre-istruttoria tecnica		Discrezionalità nei tempi e nelle modalità di svolgimento	A	A	A	B	B	B	M	vedi nota	Settore 4
		Fase negoziale			A	A	A	B	B	B	M	Trasparenza: formalizzare e pubblicare i resoconti delle fasi negoziali	Settore 4
		Istruttoria tecnica			A	M	A	B	B	B	M	vedi nota	Settore 4
		Calcolo contributo di costruzione			A	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Spiegare sul sito in modo divulgativo il metodo di calcolo del contributo di costruzione	Settore 4
		Proposta provvedimento			A	M	A	B	B	B	M	vedi nota	Settore 4
		DGC di approvazione della convenzione			A	A	A	B	B	B	M	Doppio controllo: parere preventivo della Commissione urbanistica	
		Rilascio titolo			A	M	A	B	B	B	M	vedi nota	Settore 4
I.15	<b>PDC in deroga</b>												
		Istruttoria tecnica		Discrezionalità nei tempi e nelle modalità di svolgimento	A	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Migliorare l'accessibilità delle informazioni sul sito Traccia abilità: Nuovo software gestionale	Settore 4
I.16	<b>PDC</b>												
		Calcolo contributo di costruzione			A	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Spiegare sul sito in modo divulgativo il metodo di calcolo del contributo di costruzione	Settore 4
		Proposta provvedimento			A	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Migliorare l'accessibilità delle informazioni sul sito Traccia abilità: Software gestionale con interfaccia web per la pubblicazione delle fasi del procedimento e degli atti endo procedurali.	Settore 4
		Rilascio titolo			A	M	A	B	B	B	M	Doppio controllo: chi rilascia la valutazione è persona diversa da chi redige la proposta di provvedimento (Misura già in atto)	Settore 4
I.17	<b>Valutazione Preventiva</b>												
		Istruttoria tecnica		Discrezionalità nei tempi e nelle modalità di svolgimento	M	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Migliorare l'accessibilità delle informazioni sul sito Traccia abilità: Nuovo software gestionale	Settore 4
		Proposta provvedimento			M	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Migliorare l'accessibilità delle informazioni sul sito Traccia abilità: Software gestionale con interfaccia web per la pubblicazione delle fasi del procedimento e degli atti endo procedurali.	Settore 4
		Rilascio valutazione			A	M	A	B	B	B	M	Doppio controllo: chi rilascia la valutazione è persona diversa da chi redige la proposta di provvedimento (Misura già in atto)	Settore 4
I.18	Richieste di atti d'assenso preliminari alla presentazione PDC o SCIA												
I.19	Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio (CQAP)												
I.20	Determinazione contributo di costruzione												
		Controllo completezza formale		Discrezionalità nei tempi e nelle modalità di svolgimento	M	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Migliorare l'accessibilità delle informazioni sul sito Traccia abilità: Nuovo software gestionale	Settore 4
I.21	<b>SCIA - CILA - SCCEA</b>												
		Controllo a campione			A	M	B	B	B	B	M	Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale del resoconto di estrazione delle pratiche per il controllo a campione ogni due settimane (Misura già in atto)	Settore 4

			Istruttoria tecnica	A	M	A	B	B	B	M	Trasparenza: Migliorare l'accessibilità delle informazioni sul sito Traccia abilità: Software gestionale con interfaccia web per la pubblicazione delle fasi del procedimento e degli atti endo procedurali.	Settore 4
	I.22	Titoli abilitativi in sanatoria										
	I.23	Monetizzazione delle aree										
	I.24	Contributi per eliminazione barriere architettoniche										
	I.25	Verifica possibilità d'uso montascale a cingoli										
	I.26	Accesso agli atti in materia edilizia										
	I.27	Autorizzazione paesaggistica										
	I.28	Valutazione di impatto Ambientale, Screening e Valutazione d'incidenza										
	I.29	Conferenza di servizi (autofit procedente o partecipante)										
	I.30	Procedimenti in materia sismica/strutturale										
	I.31	Riesame di titoli riabilitativi (art. 27 l. 15/2013)										
	I.32	Validazione frazionamenti catastali										
	I.33	Attribuzione numero civico										
	I.34	Certificato di destinazione urbanistica										
	I.35	Stima aree edificabili ai fini IMU										
	I.36	Attestato di idoneità alloggio										

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	15 giorni dall'approvazione	RPCT/Segretario generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla modifica	Resp. 1° Settore
			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)	30 giorni dall'approvazione	Resp. competente per materia
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza <a href="#">Linee programmatiche di mandato, atti di indirizzo, piano per il telelavoro</a>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. competente per materia
		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)	Non pertinente	Non pertinente
		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	15 giorni dall'approvazione o modifica	Resp. 1° Settore
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	15 giorni dall'approvazione	Resp. competente per materia
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		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)	15 giorni dalla modifica	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 1 Settore

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla liquidazione (una volta l'anno)	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	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).	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €). <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	Annuale	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Resp. 1 Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 1 Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla liquidazione (una volta l'anno)	Resp. 1 Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Resp. 1 Settore	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	Resp. 1 Settore	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
Organizzazione		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] <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	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).	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dal ricevimento	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.</b>	Annuale	15 giorni dal ricevimento	RPCT
	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			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, + PUNTO 2, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, ART 3 l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		ART. 4 c 2 e 3. DLGS 149/2011	RELAZIONE DI FINE MANDATO DEL SINDACO		Tempestivo		
		ART. 4 BIS DLGS 149/2011	RELAZIONE DI INIZIO MANDATO DEL SINDACO		Tempestivo		
		ART.142 c. 12- quater DLGS n. 285/1992	PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE-	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla ricezione	RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da modifica	Resp. 1 Settore
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	15 giorni da modifica	Resp. 1 Settore
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da modifica	Resp. 1 Settore
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)	15 giorni da modifica	Ufficio relazioni con il pubblico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	7 giorni da incarico	Resp. conferente l'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da ogni variazione	Resp. 1 Settore
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla liquidazione (una volta l'anno)	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Segretario generale
		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).		Segretario generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 14, c. 1, LETTERA a)-lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Segretario generale
		Art. 14, c. 1, LETTERA a) lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	30 dalla scadenza del termine della presentazione della dichiarazione dei redditi	Segretario generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	prima del conferimento incarico	Segretario generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro il 31 gennaio	Segretario generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Resp. 1 Settore
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da incarico	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni da ogni variazione	Resp. 1 Settore
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla liquidazione (una volta l'anno)	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 1 Settore
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 1 Settore

(da pubblicare in tabelle che distinguano le

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(va pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <b>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</b> )	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).		Resp. 1 Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Resp. 1 Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	30 dalla scadenza del termine della presentazione della dichiarazione dei redditi	Resp. 1 Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	prima del conferimento incarico	Resp. 1 Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro il 31 gennaio	Resp. 1 Settore	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Resp. 1 Settore	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		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	15 giorni da disponibilità	Segretario generale	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), <b>+e c. 1-bis</b> , 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		
Art. 14, c. 1, lett. b), <b>e c. 1-bis</b> , d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. c), <b>+e c. 1-bis</b> , d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. d), <b>+e c. 1-bis</b> , d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. e), <b>+e c. 1-bis</b> , d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), <b>+e c. 1-bis</b> , d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), <b>+e c. 1-bis</b> d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dalla ricezione	RCPT/Segretario generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo <b>Trattandosi di posizioni organizzative apicali o con deleghe dirigenziali gli obblighi sono quelli previsti per i dirigenti, ogni titolare è responsabile della pubblicazione dei propri dati, fatto salvi i dati retributivi per i quali è responsabile il Responsabile del 1° Settore</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Vedere Dirigenti</b>	<b>Vedere Dirigenti</b>
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'adempimento	Resp. 1° Settore
		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)	30 giorni dall'adempimento	Resp. 1° Settore
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da fine anno	Resp. 1° Settore
		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)	30 giorni dall'adempimento	Resp. 1° Settore
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni da fine trimestre	Resp. 1° Settore
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, e. 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)	30 giorni dall'autorizzazione	Responsabile che conferisce o autorizza
		Art. 18 d.lgs. 33/2013	Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	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 art. 8 d.lgs. 33/2013		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
	Contrattazione collettiva	d.lgs. 33/2013	ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla modifica	Resp. 1° Settore
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla stipula	Resp. 1° Settore
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	30 giorni dall'adempimento	Resp. 1° Settore
	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)	30 giorni da incarico	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da incarico	RCPT/Segretario generale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da incarico	RCPT/Segretario generale
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Immediata per i bandi, 7 giorni per il resto	Gestione unica del personale – UNIONE TRESINARO SECCHIA
<b>Performance</b>	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	30 giorni da approvazione / modifica	Segretario generale
	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)	30 giorni da approvazione / modifica	Segretario generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da approvazione	Segretario 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)	30 giorni da stanziamento	Resp. 1° Settore
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da erogazione	Resp. 1° Settore
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)	30 giorni da approvazione / modifica	Resp. 1° Settore	
			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)	30 giorni da erogazione	Resp. 1° Settore	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni da erogazione	Resp. 1° Settore
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)		Resp. 2° Settpre
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		URP
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		URP			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		URP			
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Resp. 2° Settpre
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		URP
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		URP
	Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1 e comma 2 lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Resp. 2° Settpre
	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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</b>		
	Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	Art.20-D.Lgs. 475/2016	Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	Revisione ordinaria dell'assetto complessivo delle società partecipate dirette e indirette	Annuale	30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. 2° Settpre
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
				9) <a href="#">link</a> 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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
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)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) 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 <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. competente per materia
	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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>		
		Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla variazione	Resp. 1° Settore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <b>Deliberazioni collegiali pubblicate in contemporanea alla pubblicazione all'Albo gli altri atti (ordinanze e decreti del Sindaco) elenco semestrale</b>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico per le deliberazioni di Consiglio e Giunta 60 gg. da fine semestre per altri elenchi	Servizio segreteria per deliberazioni URP per ordinanze
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>		
	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. <b>Determinazioni dirigenziali pubblicate in contemporanea alla pubblicazione all'Albo, gli altri atti (ordinanze) elenco semestrale</b>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico per le determinazioni 60 gg. da fine semestre per altri elenchi	Responsabile che adotta l'atto per determinazioni URP per ordinanze

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	7 giorni da determinazione che avvia il procedimento	Resp. competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	7 giorni da determinazione che avvia il procedimento	Resp. competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	31 gennaio di ogni anno	Resp. competente per materia e Servizio informatico associato dell'Unione
			Aste ed alienazione beni comuni	Procedure relative all'alienazione di beni comuni			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	15 giorni dall'approvazione e dalla eventuale variazione	Resp. 2° Settore e Res. 3° Settore
				Per ciascuna procedura:			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
Bandi di gara e		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Immediata	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</b> <a href="#">Sono pubblicate tutte le determinazioni nella sezione "Provvedimenti dirigenti amministrativi"</a>	Tempestivo	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Immediata	Resp. competente per materia

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021-Legge n. 108/2021.</b> <b>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</b>			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	30 giorni dalla fine del trimestre	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	2 giorni dall'adozione	Resp. competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	2 giorni dalla nomina	Resp. competente per materia
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 <b>Abrogato.</b>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	30 giorni	Resp. competente per materia
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	30 giorni	Resp. competente per materia
	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)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. competente per materia
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Automatico	Resp. competente per materia

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. 2° Settore
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e ART. 5 C 1 d.p.c.m. 29 aprile 2016-2011		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)	15 giorni dall'approvazione	Resp. 2° Settore
		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)	15 giorni dall'approvazione	Resp. 2° Settore
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e ART. 5 C 1 d.p.c.m. 29 aprile 2016-2011		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)	15 giorni dall'approvazione	Resp. 2° Settore
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'approvazione	Resp. 2° Settore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'aggiornamento	Resp. 3° Settore
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni dall'aggiornamento	Resp. Competente per materia
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Scadenza prevista per legge	Nucleo tecnico di valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	15 giorni	RCPT/Segretario generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	15 giorni	RCPT/Segretario generale
				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)	15 giorni	RCPT/Segretario generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio <b>Verbali dell'organo di revisione relativi ai predetti atti</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni	Resp. 2° Settore	
	Corte dei conti	Rilevi 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)	15 giorni	Segretario generale	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. competente per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	15 giorni	Segretario generale
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	15 giorni	Segretario generale
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	15 giorni	Segretario generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 2° Settore
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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 pertinente	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	30 giorni dalla chiusura della rilevazione	Resp. competente per materia	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)				
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	803 del 07/10/2020	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	30 giorni dalla fine del periodo	Resp. 2° Settore
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 2° Settore
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 2° Settore
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 2° Settore
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	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)	30 giorni dalla modifica	Resp. 2° Settore
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli 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)	Non pertinente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 3° Settore

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 3° Settore
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 3° Settore
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 4° Settore
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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
			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 pertinente	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
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 pertinente	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	
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)	30 giorni	Resp. 4° Settore
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 4° Settore
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	Resp. 4° Settore
		Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente		
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	15 giorni	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	15 giorni	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	15 giorni	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	termini di legge	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	15 giorni	RPCT
		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	15 giorni	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	Tempestivo	15 giorni	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	15 giorni	RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica	Responsabile
		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	30 giorni dal termine del semestre	RPCT/URP
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	30 giorni	SIA dell'Unione Tresinaro Secchia
		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	30 giorni	SIA dell'Unione Tresinaro Secchia
		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)	30 giorni	SIA dell'Unione Tresinaro Secchia
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....		
		Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario)  *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo		
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive		tempestivo		

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



## **Allegato Enti controllati e partecipati**

Anac ha approvato con delibera n. 1134 dell'08.11.2017 le “ *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”

Le nuove linee guida prevedono in sintesi :

- la puntuale definizione degli elementi da prendere in considerazione per classificare i soggetti indicati all'articolo 2 bis del D. lgs 33/2013 come introdotto dal D.lgs 97/2016 rispettivamente nei commi 2 ( società in controllo pubblico, altri enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici ) e 3 ( società a partecipazione pubblica non di controllo e altri enti privati partecipati /vigilati,ma non in controllo pubblico )
- la declinazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in modo distinto per i soggetti dell'articolo 2bis comma 2 e 3
- la definizione degli obblighi in materia di trasparenza in capo alle amministrazioni controllanti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22 del D.lgs 33/2013 t.v.
- la definizione dei compiti di vigilanza delle amministrazioni controllanti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei soggetti controllati e partecipati
- la creazione di una apposita sezione dedicata agli enti controllati, partecipati/vigilati all'interno del piano anticorruzione delle amministrazioni controllanti

Per rispondere alle previsioni contenute nelle linee guida citate è stato predisposto il presente documento quale allegato alla Sezione anticorruzione 2023-2025

Denominazione	Descrizione	Norma di riferimento ex art. 2-bis D.Lgs. 33/2013	Obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Azioni da intraprendere
<b>AGAC INFRASTRUTTURE spa</b>	Società in house a controllo pubblico congiunto. Partecipazione minoritaria (1,36%) da parte del comune di Rubiera.	comma 2, lett. b)	Applicazione delle misure previste in materia di trasparenza. Adozione di misure integrative di quelle previste dal D.Lgs. 231/2001	Obblighi di controllo ricadenti sui soci di maggioranza.
<b>LEPIDA spa</b>	Società in house a controllo congiunto. Partecipazione maggioritaria della Regione Emilia	comma 2 lett. b)	Applicazione delle misure previste in materia di trasparenza. Adozione di misure	Obblighi di controllo ricadenti su Regione Emilia Romagna

	Romanga, quota esigua (0,0015%) da parte del comune di Rubiera		integrative di quelle previste dal D.Lgs. 231/2001	
<b>AG. LOCALE MOBILITA' E TRASORTO PUBBLICO LOCALE</b>	Società in house a totale controllo pubblico della Provincia e dei comuni reggiani. Il comune di Rubiera detiene il 2,30%	comma 2 lett. b)	Applicazione delle misure previste in materia di trasparenza. Adozione di misure integrative di quelle previste dal D.Lgs. 231/2001	Obblighi di controllo ricadenti sui soci di maggioranza.
<b>PIACENZA INFRASTRUTTURE IN DISMISSIONE</b>	Società per azioni.. Il comune di Rubiera detiene il 0,544%	-----	.....	.....
<b>ACER</b>	Ente pubblico economico derivante dall'articolo 3 comma 1 lettera c) della legge regionale n. 24 dell'08.08.2001 t.v. Partecipazione del comune di Rubiera 2,19%	<b>Comma 2, lett. a)</b>	Applicazione delle misure previste in materia di trasparenza. Adozione di misure integrative di quelle previste dal D.Lgs. 231/2001	Obbligo di controllo ricadente sui soci di maggioranza.

<b>Associazione La Corte Ospitale</b>	Ente di diritto privato in controllo pubblico - Associazione con presenza di soci pubblici e privati	<b>Comma 3</b>	<b>Disciplina della trasparenza limitatamente a dati e documenti inerenti attività di interesse pubblico</b>	<b>Vigilanza sulla pubblicazione dei dati inerenti attività di interesse pubblico</b>
---------------------------------------	--	----------------	--	---

Figurano tra gli enti vigilati ai sensi dell'articolo 22 del D.lgs 33/2013 t.v., ma non rientrano nell'ambito di applicazione delle linee guida ANAC :

- **ACT – AZIENDA CONSORZIALE TRASPORTI-** Classificabile quale ente pubblico non economico cui si applica la disciplina delle pubbliche amministrazioni rientrando nella definizione dell'articolo 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 t.v. e nell'articolo 2 bis comma 1 del D.lgs 33/2013 t.v.
- **Destinazione Turistica** - ente pubblico strumentale degli enti locali, istituito dalla Regione Emilia Romagna con DGR 595 del 05/05/2017 a norma della Legge regionale 4/2016. L'ente è dotato di personalità giuridica e di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile. È costituito da maggio 2017.

**Il comune di Rubiera con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 20 dicembre 2012 ha proceduto alla ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i**



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 18 del 28/02/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONTESTUALE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001.**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventotto** del mese di **febbraio** alle ore **18:50** nella residenza municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Risultano presenti all'appello iniziale i Signori:

CAVALLARO EMANUELE	Sindaco	Assente
MASSARI FEDERICO	Vice Sindaco	Presente
BONI RITA	Assessore	Presente
MURRONE GIAN FRANCO	Assessore	Presente
ALBANESE CHIARA	Assessore	Presente

Assiste il Segretario AMORINI CATERINA che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Vice Sindaco MASSARI FEDERICO, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONTESTUALE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001.

## LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- di Consiglio comunale n. 6 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione completo degli aggiornamenti relativo al periodo 2019-2024 per la Sezione strategica e 2023-2025 per la Sezione Operativa;
- di Consiglio comunale n. 7 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione relativo al triennio 2023-2025 e i relativi allegati;
- di Giunta comunale n. 8 del 31 gennaio 2023, esecutiva a norma di legge, è stato approvato il Peg finanziario per il triennio 2023-2025;

CONSIDERATO che:

- l'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 stabilisce che *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482."*;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del Testo Unico stabilisce che *"Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."*;
- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'articolo 6, commi 2 e 3, del d.lgs. 165/2001 stabilisce: *"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui"*



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

*all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”;*

- con decreto 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha adottato le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, nelle quali viene specificato che “*Le ... linee guida ... definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica*”;

PRESO atto che la disciplina recata dal d.lgs. 75/2017 stabilisce che la dotazione organica è un “valore finanziario di spesa potenziale” e che per gli enti locali “sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente”;

RICORDATO che:

- il Comune di Rubiera quale ente già soggetto al patto di stabilità interno soggiace alle limitazioni di spesa di personale di cui all'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della legge 296/2006 che fissa tale limite nel valore medio del triennio 2011-2013;
- tale valore è fissato nella somma di € 3.351.819,23;

EVIDENZIATO che:

- “*Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, ... garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio ... l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)*”;
- restano comunque ferme le limitazioni assunzionali vigenti, anche a tempo determinato;
- gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- nel PTFP dovranno essere indicate “*le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*”;

VISTI, a questo proposito:

- l'articolo 1, commi da 557 a 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente;



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

- il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;
- gli articoli 20 e 23 del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75;

VISTO l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, testo vigente che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, abrogando il vincolo del turn over e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

VISTO il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

RITENUTO necessario procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, aggiornandola con le nuove percentuali previste per l'anno 2022;

VISTO l'allegato prospetto di calcolo (**allegato B**) del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021 e delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale e tenuto altresì conto delle entrate e delle spese dell'Unione Tresinaro Secchia;

VERIFICATO che, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021: € 3.348.780,7/ Media entrate netto FCDE: 15.491.515,56 = 21,62%

CONSIDERATO che

-l'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 14.861 abitanti;

- gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

DATO ATTO che la fascia demografica di cui alla lettera f) presenta i seguenti valori soglia (relativamente al 2023):

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17/3/2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17/3/2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17/3/2020
f	10.000-59.999	27%	21%	31%



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

CHE questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 21,62%, si colloca nella fascia di virtuosità poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1;

CHE pertanto è possibile incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006;

CHE così come evidenziato dall'allegato prospetto di calcolo:

- l'incremento teorico disponibile ammonta ad € 833.928,50
- l'incremento calmierato di cui alla tabella 2 risulta di € 714.709,98 e quindi inferiore all'incremento massimo teorico;
- pertanto, il Comune può procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato solo entro la misura dell'incremento calmierato di € 714.709,98;
- il nuovo limite di spesa è fissato in € 4.118.090,84 (di cui € 2.568.252,16 per spese di personale del Comune, € 835.128,7 per spese di personale dell'Unione ed € 714.709,98 per l'incremento massimo teorico derivante dall'applicazione degli art. 4 e 5 del DM)

CONSIDERATO CHE:

a) nel corso del 2022 si sono realizzate le seguenti cessazioni non previste nel PTFP 2022/2024:

n. 2 Istruttore amministrativo C

l. 1 Istruttore tecnico C

n. 1 Insegnante scuola infanzia C

per una spesa totale (retribuzioni e oneri) di circa 123.000,00;

b) il trend delle cessazioni 2023/2025, con le informazioni ad oggi in possesso, è il seguente:

n. 1 Istruttori amministrativi C

n. 1 Insegnante scuola infanzia C

n. 1 Esecutore amministrativo B

per una spesa totale (retribuzioni e oneri) di circa 88.900,00 (totale 2022/2023 € 211.900,00)

c) ad oggi sono 4 (di cui 3 a decorrere dall'anno 2022) i dipendenti di ruolo in aspettativa non retribuita per aver accettato incarichi ex art. 110 comma 1 del Tuel; rispetto ai posti suddetti si è reso necessario prevederne la copertura a tempo determinato per ragioni sostitutive sino al termine degli incarichi stessi;

ATTESO CHE:

- si rende ora necessario approvare il nuovo Piano Triennale 2023/2025 dei Fabbisogni di Personale che tenga conto del turn over di personale e di eventuali nuove esigenze organizzative, al fine di continuare a garantire l'erogazione dei servizi, in relazione al numero e della complessità dei procedimenti gestiti da ciascun Settore;

- in particolare, sentiti i Responsabili di Settore, vi è la necessità di procedere con la copertura a tempo determinato dei posti sui quali i titolari risultano in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 110 comma 5 del TUEL e la copertura dei posti secondo il turn over sopra indicato;

CONSIDERATO che si rende pertanto necessario approvare il nuovo Piano triennale 2023/2025 del fabbisogno di personale dell'Ente, come segue:



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Profilo e categoria	Budget assunzionale (diretti e riflessi)	Anno	Note
n. 4 Istruttore amministrativo contabile C	122.000,00	2023	Da a.s.. 2023/2024 Copertura secondo turn over
n. 1 Istruttore tecnico C	30.500,00		
n. 1 Insegnante scuola materna C	31.500,00		
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B			
Totale	184.000,00		
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2024	Copertura secondo turn over
Profili amministrativi, tecnici educativi e scolastici D, C e B		2025	Copertura secondo turn over

DATO ATTO che con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato:

- la quota di capacità assunzionale determinata da questa deliberazione in applicazione del DM 17/03/2020 ammonta ad € 714.709,98;
- le previsioni assunzionali contenute nel presente atto e rappresentate dalla tabella sopra indicata prevedono un utilizzo di € 184.000,00 e quindi entro la somma massima di € 714.709,98;
- in ogni caso, l'eventuale maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto all'ultimo rendiconto approvato, non si computerà nel tetto di spesa complessivo di cui all'art. 1 comma 557 e segg. della Legge 296/06, ai sensi dell'art. 7 comma 1 DM 17/03/2020;

CONSIDERATO inoltre che con riferimento alle spese per il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2020 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2020, n. 122 e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

VISTA la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

RICHIAMATO quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009

RICHIAMATO il comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017;



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

RICORDATO che, con riferimento alle assunzioni a tempo determinato o mediante altre forme di lavoro flessibile, nella già citata deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 24 aprile 2019, la capacità assunzionale a tempo determinato è stata quantificata ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, in € 275.690,18 al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP e poi decurtata come segue:

Descrizione	Importi lordi
Spesa per lavoro flessibile 2009	275.690,18
Decurtazione per trasferimento all'Unione del Servizio sociale unificato.	-30.443,56
Decurtazione per convenzione con servizio associato sismica e trasferimento alla Provincia di Reggio Emilia (dal 1° gennaio 2019)	-3.500,00
<b>Quota disponibile</b>	<b>241.746,62</b>

CHE il ricorso al lavoro flessibile, tenuto conto delle attuali esigenze organizzative e sostitutive, in particolare per la copertura di posti sui quali risulta essere il seguente:

Descrizione	Spesa prevista sottoposta alle limitazioni di lavoro flessibile		
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Istruttore direttivo cat. D, art. 90 TUEL	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico D ex art. 110 comma 1 TUEL LLPP	0,00	0,00	0,00
Funzionario culturale cat. D ex art. 110 comma 1 TUEL	0,00	0,00	0,00
Istr. Amministrativo ufficio scuola	7.929,00	0,00	0,00
Assunzioni a tempo determinato servizi educativi (vari profili, compreso pedagogista)	54.210,00	54.210,00	54.210,00
Istruttore tecnico C	33.200,00	16.500,00	
Istruttore direttivo tecnico D	35.800,00	17.850,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 169.139,00</b>	<b>€ 126.560,00</b>	<b>€ 92.210,00</b>

DATO ATTO del rispetto del tetto annuale del 20% dei rapporti di lavoro a tempo determinato sul totale dei dipendenti a tempo indeterminato, ex art. 50 comma 3 del CCNL 21 maggio 2018;

PRESO ATTO che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale;

CHE in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono già state acquisite le attestazioni dei singoli Dirigenti/Responsabili dalle quali emerge l'assenza di eccedenze di personale;

RICORDATO che

- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli atti che afferiscono al bilancio di previsione 2023;

- con deliberazione di Giunta Unione Tresinaro Secchia n. 38 del 28 giugno 2022 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024 per l'Unione e per gli enti ad essa aderenti, piano tuttora vigente;



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

- l'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del d.l. 29/11/2008, n. 185;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

DATO atto che la consistenza complessiva del personale alla luce del PTFP approvata con deliberazione n. 142/2022 era la seguente:

Giur.	Profilo	n. posti coperti al 10/11/22	n. posti in copertura	totale
D3	Funzionario amministrativo contabile	2		2
D1	Funzionario Tecnico	1		1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile *	7		7
D1	Istruttore Direttivo tecnico**	4	1	5
D1	Funzionario Culturale***		1	1
C1	Istruttore Amministrativo/contabile	18	3	21
C1	Istruttore tecnico	4		4
C1	Istruttore Educativo Nido d'Infanzia	5		5
C1	Istruttore Educativo Scuola d' Infanzia	6		6
B3	Collaboratore specializzato necroforo	1		1
B3	Collaboratore Amministrativo	4		4
B3	Collaboratore specializzato tecnico	6		6
B1	Esecutore operativo	2		2
B1	Esecutore amministrativo	2		2
	<b>totale</b>	<b>62</b>	<b>5</b>	<b>67</b>

+ n. 3 D e n. 1 C in aspettativa

\* di cui n. 1 incarico ex art. 90 tuel

\*\* di cui n. 2 incarichi ex art. 110 tuel

\*\*\* incarico ex art. 110 tuel

## VISTI

- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la convenzione per il trasferimento all'Unione delle funzioni in materia di gestione del personale dipendente;
- il protocollo attuativo della predetta convenzione, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 63 del 27 dicembre 2016, il quale prevede che per gli atti di programmazione del fabbisogno del personale la Giunta dell'Ente adotti l'atto, previa istruttoria della gestione unica del personale;

RITENUTO, in applicazione delle già richiamate linee di indirizzo, di confermare la quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP, e di dare atto del rispetto



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

delle limitazioni della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi da 557 a 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, compresa anche quota parte della spesa di personale dell'Unione Tresinaro Secchia, come da deliberazione di Giunta Unione n. 18 del 29 marzo 2022;

ACQUISITA l'istruttoria completa svolta dalla struttura "*Gestione unica del personale*" dell'Unione Tresinaro Secchia costituita dalla presente proposta di deliberazione e dai relativi allegati;

RICHIAMATO infine l'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448 (Legge finanziaria 2002) che recita: "*A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, ...*";

VISTO l'art. 4 comma 2 del DM 17 marzo 2020 che così recita "*A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*";

DATO ATTO che:

- l'asseverazione degli equilibri pluriennali di bilancio da parte dell'Organo di Revisione è da rilasciare solo in presenza di un incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto all'ultimo rendiconto approvato;
- la programmazione del fabbisogno triennale del personale di cui alla presente deliberazione non determina un incremento di spesa rispetto al consuntivo 2021, come da documentazione conservata agli atti dell'ufficio ragioneria;
- conseguentemente, all'organo di revisione dell'Ente è stata richiesta la redazione del consueto parere;

ACQUISITA a tal proposito la positiva certificazione da parte dell'organo di revisione, resa in data 27.2.2023 (verbale n. 6) (allegato C);

DATO ATTO che in materia di divieti assunzionali l'articolo 1, comma 823, della legge 145/2018 ha stabilito che a partire dall'anno 2019 cessano di avere applicazione le seguenti norme:

- a) art. 1, comma 475, lettera e), della legge 232/2016 (conseguimento di un saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali per l'esercizio precedente);
- b) art. 1, comma 476, della legge 232/2016 (conseguimento di un saldo inferiore al 3% delle entrate finali – sanzione applicata alle sole assunzioni a tempo indeterminato);
- c) art. 1, comma 508, legge 232/2016 (effettuazione comunicazioni dovute relativamente agli spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà);

RICORDATO, infine, che l'assunzione delle unità di personale previste nella programmazione che si approva con il presente atto, sarà comunque subordinata all'inesistenza dei divieti assunzionali previsti dalle seguenti norme:

- a) art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 (adozione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale);



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

- b) art. 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 (invio del PTFP e relativi aggiornamenti annuali al Dipartimento della Funzione pubblica);
- c) art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero)
- d) art. 48 del d.lgs. 198/2006 (adozione del piano triennale di azioni positive);
- e) art. 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009 (adozione del piano esecutivo di gestione / piano degli obiettivi che contenente il piano della performance);
- f) art. 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 (rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013);
- g) art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016 (rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato e invio delle informazioni entro 30 giorni dalla BDAP);
- h) art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008 (adempimento dell'obbligo di certificazione dei crediti);

PRESO atto che, da quanto attestato dai Responsabili come da loro dichiarazioni conservate agli atti, non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del d.lgs. 165/2001;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico e dell'articolo 17, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i seguenti pareri espressi da:

- favorevole del Responsabile del 1° Settore Affari generali e istituzionali in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile di Ragioneria per la regolarità contabile con riferimento ai riflessi, diretti o indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, che l'atto comporta;

PRESO ATTO dell'urgenza di provvedere in quanto necessario avviare le procedure per attuare le assunzioni previste;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

## DELIBERA

1. di confermare che la dotazione organica complessiva dell'ente corrisponde ad un valore finanziario di spesa potenziale massimo di € 3.351.819,23 (pari alla spesa di personale media del triennio 2011-2013);

2. di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del triennio 2023-2025 come esplicitate nel prospetto (**allegato A**), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sulla cui proposta è stata acquisita la positiva certificazione dell'organo di revisione in data 27.2.2023 (verbale n. 6) (**allegato C**);



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

3. di confermare l'allegato prospetto di calcolo (**allegato B**) per la determinazione dell'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti, specificando che il limite di spesa di cui all'art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019 e del DM del 17 marzo 2020 ammonta ad € € 4.118.090,84 (di cui € 2.568.252,16 per spese di personale del Comune, € 835.128,7 per spese di personale dell'Unione ed € 714.709,98 per l'incremento massimo teorico derivante dall'applicazione degli art. 4 e 5 del DM)
4. di stabilire espressamente che, in aggiunta alle esplicite previsioni contenute nel PTFP, sarà possibile procedere a:
- a) ricorso all'acquisizione temporanea di personale dipendente di altri enti e assunzioni di cui all'articolo 110 del TUEL, per sopperire a cessazioni non sia prevista nella presente deliberazione, nel rispetto della quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP;
  - b) ricorso ad assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di altro personale a tempo indeterminato di pari categoria e profilo che dovesse cessare e la cui cessazione non sia prevista nella presente deliberazione, da recepire nel successivo atto di programmazione;
  - c) ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali non previste nella programmazione nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale ex art. 1 comma 557 e segg L. n. 296/06;
  - d) eventuale sostituzione di personale incaricato ex art. 110 del D.lgs. 267/00 in caso di cessazione anticipata rispetto alla naturale scadenza del contratto;
5. di confermare la quantificazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP, e di dare atto del rispetto delle limitazioni della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi da 557 a 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, compresa anche quota parte della spesa di personale dell'Unione Tresinaro Secchia, come da deliberazione di Giunta Unione n. 18 del 29 marzo 2022;
6. di stabilire che la consistenza complessiva della dotazione organica alla luce del PTFP sopra approvato è la seguente (posti coperti + posti previsti dalla presente programmazione):



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Giur.	Profilo	n. posti coperti al 31/12/2022	n. posti in copertura	totale
D3	Funzionario amministrativo contabile	2		2
D1	Funzionario Tecnico	1		1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile *	7		7
D1	Istruttore Direttivo tecnico**	3		3
D1	Funzionario Culturale***	0	1	1
C1	Istruttore Amministrativo/contabile	17	3	20
C1	Istruttore tecnico	4		4
C1	Istruttore Educativo Nido d'Infanzia	5		5
C1	Istruttore Educativo Scuola d' Infanzia	6		6
B3	Collaboratore specializzato necroforo	1		1
B3	Collaboratore Amministrativo	4		4
B3	Collaboratore specializzato tecnico	6		6
B1	Esecutore operativo	2		2
B1	Esecutore amministrativo	2		2
	totale	60	4	64

+ n. 3 D e n. 1 C in aspettativa

\* di cui n. 1 incarico ex art. 90 tuel

\*\* di cui n. 1 incarico ex art. 110 tuel

\*\*\* incarico ex art. 110 tuel

no tempi determinati

7. di ricordare che:

- le assunzioni previste nella programmazione sono comunque subordinate al rispetto delle norme che impongono divieti assunzionali e ai vincoli di finanza pubblica vigenti al momento dell'assunzione medesima;
- la programmazione, fermi restando i limiti imposti dalla normativa di rango superiore, potrà essere ulteriormente modificato in relazione alle esigenze che nel tempo si dovessero rappresentare;

8. di demandare ai dirigenti/responsabili dei Settori e alla Gestione unica del personale dell'Unione Tresinaro Secchia, secondo le rispettive competenze, tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione delle previsioni inserite nel presente provvedimento, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti;

9. di trasmettere copia del presente atto all'Unione Tresinaro Secchia per i conseguenti adempimenti.

SUCCESSIVAMENTE, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo unico, mediante distinta e separata votazione, con voti favorevoli e unanimi, espressi in forma palese,

## DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di dare avvio alle procedure per le assunzioni previste nel PTFP 2023/2025.



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

## SI RENDE NOTO

CHE il Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 agosto 1990 n.241 cui rivolgersi e chiedere informazioni in caso di bisogno è la dott.ssa Dalia Naldi Responsabile della Gestione Unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia;

CHE avverso il presente atto, ove sia considerato lesivo di interessi tutelati dalla legge, è ammessa impugnazione per vizio di legittimità (incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere) proponibile, da chi vi abbia legittimo interesse, presso il Tribunale amministrativo regionale competente entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione e comunque dal momento della venuta conoscenza dello stesso.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni.

IL Vice Sindaco  
MASSARI FEDERICO

IL Segretario  
AMORINI CATERINA

Comune di Rubiera. Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2023				
categoria	numero	profilo	copertura	note
C	1	Istruttore tecnico	Mobilità/Graduatoria / Concorso	
C	4	Istruttore amministrativo contabile	Mobilità/Graduatoria / Concorso	
C	1	Insegnante scuola infanzia	Mobilità/Graduatoria / Concorso	
Anno 2024				
categoria	numero	profilo	copertura	note
D		Istruttore direttivo amm/tecnico	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
C		Istruttore amm cont./tecnico/educativo	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
B3		Collaboratore	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
Anno 2025				
categoria	numero	profilo	copertura	note
D		Istruttore direttivo amm/tecnico	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
C		Istruttore amm cont./tecnico/educativo	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over
B3		Collaboratore	Mobilità / Graduatoria / Concorso	Eventuale copertura turn over

Le assunzioni non effettuate nell'anno di competenza potranno essere realizzate anche negli anni successivi senza necessità di variare il piano.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E SOMMINISTRAZIONE DI PERSONALE

Anni 2023-2025				
categoria	numero	profilo	destinazione	note
D	1	Istruttore direttivo tecnico	3° Settore	Assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL attivata per il mandato 2019-2024
D	1	Funzionario culturale	5° Settore	Assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL attivata per il mandato 2019-2024
D	1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Segreteria Sindaco	Assunzione ai sensi dell'art. 90 del TUEL attivata per il mandato 2019-2024
D	1	Istruttore direttivo tecnico	3° Settore	Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto
C	1	Istruttore tecnico	3° Settore	Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto
C		Pedagogista/istruttori educativi nido d'infanzia / scuola dell'infanzia	nido e scuola dell'infanzia	Sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto; temporanea copertura di posti vacanti; insegnamento della religione cattolica
C	1	Istruttore amministrativo contabile	5° Settore	Contratto a tempo determinato per esigenze sostitutive
B/B3		personale ausiliario e di cucina	nido e scuola dell'infanzia	Assunzione a tempo determinato e/ o contratto di somministrazione di lavoro per esigenze sostitutive

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente con il rispetto dell'articolo 9 comma 28 del d.l. 78/2010 nel testo vigente come interpretato dalla Corte dei Conti (per gli enti virtuosi il 100% della spesa sostenuta nel 2009).

#### MANSIONI SUPERIORI

Ove si rendesse necessario applicare l'istituto, si provvederà nell'ambito degli stanziamenti già iscritti nei capitoli di bilancio per le ordinarie spese di personale.

#### ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE DI ALTRI ENTI

Ove si rendesse necessario si potrà provvedere nell'ambito degli stanziamenti già iscritti nei capitoli di bilancio per le ordinarie spese di personale.

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.  
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	14850	f		
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2021		3.348.780,70	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2019		14.820.174,72	MEDIA 15.690.182,90
	ENTRATE RENDICONTO 2020		16.574.652,71	
	ENTRATE RENDICONTO 2021		15.675.721,28	
	FCDE PREVISIONE 2021		198.667,34	
ENTRATE NETTO FCDE		15.491.515,56		
FASE 3	21,62%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	INSERIRE LA % INDICATA PER LA FASCIA DI APPARTENENZA IN TABELLA 1	27,60%	31,60%
	d	INSERIRE LA % INDICATA PER LA FASCIA DI APPARTENENZA IN TABELLA 2	27,20%	31,20%
		60000-249999	26,90%	30,90%
		250000-1499999	27,00%	31,00%
	1500000>	27,60%	31,60%	32,80%
		28,80%	29,30%	
		25,30%		
FASE 5	CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		833.928,50	27,00%
FASE 6	VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		21,00%	Tabella 2
	incremento massimo teorico	833.928,50	0-999	ANNO 202 21,00%
	incremento entro limite Tabella 2 (sul 2018)	714.709,98	1000-1999	
	incremento effettivo	714.709,98	2000-2999	
			3000-4999	
			5000-9999	
			10000-59999	
			60000-249999	
			250000-1499999	
			1500000>	
NUOVO LIMITE SPESA				
FASE 7	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	4.118.090,84	Comune 2018	2.568.252,16
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE			Unione 2018	835.128,70
(EVENTUALE)				
FASE 8	incremento effettivo + bonus facoltà residua	4.118.090,84	NUOVO LIMITE SPESA	
INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA				
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	714.709,98	4.118.090,84	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				

nota: in caso di utilizzo delle capacità assunzionali aggiuntive derivanti dall'applicazione del DM 17/03/2020, la maggiore spesa rispetto all'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) non si computa nel tetto di spesa complessivo di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/06

## Spesa personale

2021

Descrizione	Importo
Macroaggregato 1	2.521.737,13
1001430320 somministrazione	19.000,00
Quota Unione	808.043,57
	<b>3.348.780,70</b>

mail Dalia 14 luglio 2022

# COMUNE DI RUBIERA

Provincia di Reggio Emilia

## L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 06 del 27/02/2023

**OGGETTO:** proposta di delibera G.C. *“Approvazione Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2023-2025 e contestuale rimodulazione della dotazione organica ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001”*.

Il Revisore unico dott.ssa Maria Teresa Zironi, nominata dal Consiglio Comunale per il triennio 01.08.2021-31.07.2024 con deliberazione del 29.07.2021 atto n. 34

**visti:**

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*;
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *“Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”*;
- l'art. 3 *“Semplificazione e flessibilità nel turn over”*, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

*b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*

*c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;*

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

#### **preso atto che:**

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

#### **richiamati:**

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

**considerato** che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

**visti** altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

**rilevato** che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

**preso atto** che con deliberazione di Giunta Unione Tresinaro Secchia n. 38 del 28 giugno 2022 è stato approvato il Piano Triennale Azioni Positive 2022-2024 dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni ad essa aderenti;

**preso atto** che con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31/01/2023 è stato approvato il Peg per il triennio 2023-2025;

**visti** la convenzione per il trasferimento all'Unione Tresinaro Secchia delle funzioni in materia di gestione del personale dipendente, la quale prevede che l'istruttoria completa venga svolta dalla struttura *“Gestione unica del personale”*;

**vista** la proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 323/2023 avente ad oggetto *“Approvazione Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2023-2025 e contestuale rimodulazione della dotazione organica ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001”* unitamente agli allegati;

**preso atto che l'Ente:**

- con la presente proposta di delibera ridetermina la dotazione organica del personale e contestualmente effettua la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa;

- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 169.139,00 per l'anno 2023, euro 126.560,00 per l'anno 2023 e euro 92.210,00 per l'anno 2025 rispetto ad una quota disponibile pari a euro 241.746,62;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

**rilevato che:**

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato, come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il *“divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

**rilevato** che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta essere di Euro 3.351.819,23

**preso atto**

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 275.690,18 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 e poi rideterminata in Euro 241.746,62 a seguito delle decurtazioni di legge;
  - **considerato** che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020

**rilevato che:**

- il Comune di Rubiera si colloca nella fascia demografica lett. f) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 14.861 abitanti;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 -2020-2021) al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2021 si attesta al 21,62% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,

**rilevato altresì**, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- secondo le disposizioni di cui alla tabella 2 del più volte citato DM, il Comune di Rubiera ha la possibilità di incrementare la spesa di personale (determinato secondo quanto previsto dal DM) relativa all'anno 2018 (art. 5, comma 1 del DM), come riportato nel prospetto allegato B alla proposta di delibera e dell'importo di Euro 714.709,98;
- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”;*

**rilevato** che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- sono previste assunzioni a tempo determinato nel rispetto della quota disponibile di Euro 241.746,62 pari alla spesa sostenuta nel 2009 al netto delle decurtazioni;

**visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

**evidenziato** che il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025, di cui alla delibera in oggetto, non prevede un incremento della spesa di personale rispetto al consuntivo 2021;

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

**rammenta**

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

**accerta**

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 con relativa rimodulazione della dotazione organica è improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale e consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

**esprime**

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 323/2023 avente ad oggetto *“Approvazione Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2023-2025 e contestuale rimodulazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001”*.

Lugo, 27 febbraio 2023

Il Revisore Unico

(dott.ssa Maria Teresa Zironi)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Sulla proposta n. 323/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONTESTUALE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001. si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 23/02/2023

**IL RESPONSABILE**  
**(FICARELLI ANGELA)**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO RAGIONERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Sulla proposta n. 323/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023-2025 E CONTESTUALE RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 165/2001. si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, con riferimento ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente che l'atto comporta (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 23/02/2023

**IL RESPONSABILE**  
**(SILIGARDI CHIARA)**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)

# Piano della formazione del personale 2023



**Piano della formazione del personale 2023**  
**dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti**

**Sommario**

Introduzione .....	3
Il quadro concettuale nella formazione della PA.....	3
Capitolo 1.....	5
1.1    Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....	5
1.2    Analisi dei fabbisogni formativi .....	7
1.3    Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente .....	7
1.4    Percorsi formativi già in essere.....	11
Capitolo 2. Formazione obbligatoria .....	12
2.1    Area digitalizzazione .....	12
2.2    Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – trasparenza, anticorruzione e privacy.....	12
Capitolo 3. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato.....	14
3.1    PA 110 e Lode .....	14
3.2    Permessi retribuiti per motivi di studio.....	14
Capitolo 4 Obiettivi e risultati attesi della formazione.....	15
4.1    I tempi della formazione.....	15
4.2    Riqualificazione e potenziamento delle competenze.....	16
4.3    Risultati attesi della formazione .....	16
Capitolo 5 Valutazioni finali e risorse .....	18
5.1    La valutazione sulla formazione .....	18
5.2    Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative .....	19

## Introduzione

Il quadro concettuale nella formazione della PA

La Gestione Unica del Personale dell'Unione Tresinaro Secchia si occupa della programmazione e dell'attuazione dei percorsi formativi di carattere generale e sulle specifiche materie di competenza degli uffici. Al fine di garantire un quadro coerente delle azioni formative messe in atto, essa garantisce un adeguato raccordo con i Dirigenti e i Responsabili di Servizio dei Comuni aderenti all'Unione, attraverso **una progettazione congiunta** in base ai fabbisogni formativi emersi nel corso dell'anno.

3

La variegata composizione del personale in servizio -e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, tra assunti di lunga data e neoassunti- impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti e quelle in essere, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire. Le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia -pongono oggi **un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale della pubblica amministrazione ma non solo, sia delle competenze<sup>1</sup> hard (cioè tecniche, specialistiche e digitali) sia soft (cioè attitudinali e relazionali).**

Anche la Pubblica Amministrazione, come già enunciato a più riprese e confermato attraverso il piano strategico di formazione: *“Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*, rivolto ai dipendenti pubblici d'Italia, si pone l'obiettivo non solo di rafforzare le capacità e le competenze individuali dei singoli, ma anche di potenziare l'efficacia del lavoro della Pubblica Amministrazione, in una logica virtuosa di rafforzamento della **“Public Service Motivation”** (PSM, motivazione per il servizio pubblico), definita come *“l'orientamento di un individuo a fornire servizi alle persone con lo scopo di fare del bene agli altri e alla società”*.

L'obiettivo principale di questo cambio di prospettiva resta, comunque, sempre quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, come la difesa del bene comune, riuscendo al tempo stesso a potenziare le performance e migliorare la relazione di fiducia tra le amministrazioni, i cittadini e le imprese. Meta finale di questo percorso di formazione continua è quello di **creare quel Valore Pubblico** definito come *“il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata”*<sup>3</sup> e, come dettagliato nelle Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica: *“più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio”*.

---

<sup>1</sup> La definizione classica, ma senz'altro ancora efficace, di competenza ai fini gestionali resta quella proposta da Lyle e Signe Spencer nel 1995 (e ribadita nel volume: *“Competenza nel lavoro. Modelli per una performance superiore”*, Franco Angeli, 2017) che vede la competenza come *“una caratteristica intrinseca individuale che è causalmente collegata ad una performance efficace e/o superiore in una mansione o in una situazione, e che è misurata sulla base di un criterio prestabilito (...) Misurata su un criterio prestabilito, significa che la competenza predice chi esegue un lavoro bene o male, secondo standard specifici”*.

<sup>2</sup>Perry e Hondeghem, *Motivation in Public Management*, 2008.

<sup>3</sup> Enrico Deidda Gagliardo, 2016.

Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste -delle quali certamente la pubblica amministrazione continua ad avere necessità, a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi- di pari passo si rende **necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali.**

Esse sono poste tra le categorie centrali nei processi di assunzione dal WEF nel Report: "The Future of Jobs Report 2020", come riportato nella Figura 1<sup>4</sup>.

B. Top 15 skills for 2025

1	Analytical thinking and innovation	9	Resilience, stress tolerance and flexibility
2	Active learning and learning strategies	10	Reasoning, problem-solving and ideation
3	Complex problem-solving	11	Emotional intelligence
4	Critical thinking and analysis	12	Troubleshooting and user experience
5	Creativity, originality and initiative	13	Service orientation
6	Leadership and social influence	14	Systems analysis and evaluation
7	Technology use, monitoring and control	15	Persuasion and negotiation
8	Technology design and programming		

Source

Future of Jobs Survey 2020, World Economic Forum.

Sono la capacità di:

✓ pensiero

critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa (1,4);

✓ prendere

decisioni e di conseguire risultati (10);

✓ gestire le

informazioni, alfabetizzazione digitale (7,8);

✓ autogestione e

problem solving (3);

- ✓ collaborazione (15);
- ✓ intelligenza emotiva (11);
- ✓ creatività, originalità e iniziativa (5);
- ✓ adattabilità e resilienza (9);
- ✓ motivazione al lavoro (13);
- ✓ propensione all'apprendimento continuo (2).

Infine, anche il rinnovo contrattuale nel comparto Enti locali per il triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 e riguardante la platea dei dipendenti pubblici impegnati in Comuni e Unioni di Comuni, introduce un nuovo e moderno sistema di classificazione del personale, amplificando e arricchendo l'aspetto che riguarda le competenze dei lavoratori.

<sup>4</sup> Figura 1. Perceived skills and skills groups with growing demand by 2025. Fonte: The Future of Jobs Report 2020, World Economic Forum

## Capitolo 1

### 1.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

In perfetta armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, questa Unione, in diversi documenti di programmazione deliberati, ha previsto le seguenti priorità strategiche:

5

<b>CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI</b>	Piano Triennale delle azioni positive dell'Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022 –2024, punto 4	<i>promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di <b>sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</b></i>	<i>al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori</i>
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	Piano Triennale delle azioni positive 2022 –2024, punto 2	<i><b>stimolare il lavoro di gruppo</b>, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti</i>	<i>prevedere all'interno del piano di formazione un'adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi sia tra i diversi settori dell'ente</i>
<b>SVILUPPO COMPETENZE</b>	Piano degli Obiettivi 2021	<i>la formazione si pone come strumento di <b>adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze</b> del personale</i>	<i>promuovere la formazione come strumento di adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze</i>
<b>IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DEGLI ENTI</b>	Piano degli Obiettivi 2021 Unione Tresinaro Secchia	<i>perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei dirigenti e dei responsabili dell'Unione, secondo principi di indirizzo, <b>controllo e valutazione dei risultati</b>, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini</i>	<i>monitorare il raggiungimento dei risultati conseguiti ad attestati in sede di consuntivo e sulle attività di valutazione dei comportamenti organizzativi della dirigenza e dei responsabili, con particolare attenzione agli impatti sul territorio e sui cittadini, nonché al benessere organizzativo</i>

<b>SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE</b>	Dup 2023-2025	<i>Garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze delle comunità locali.</i>	<i>erogare servizi informativi moderni e favorire il buon funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza, sicurezza dei dati trattati e qualità dei servizi erogati ad imprese e cittadini; recepire nella loro interezza gli indirizzi del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione</i>
<b>PROMOZIONE DI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI</b>	Dup 2023-2025	<i>promuovere attività di condivisione e collaborazione tra tutte le risorse umane e con gli organismi politici</i>	<i>creare una cultura e comportamenti organizzativi che favoriscono valori quali quello della responsabilità, della legalità, della cittadinanza attiva</i>

Coerentemente con tali priorità condivise, per tutto il personale, è stata progettata la formazione sulle competenze informatiche e digitali -grazie all'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica- si è proseguito con la formazione obbligatoria in tema di sicurezza, anticorruzione e privacy, ed è stata attivata la formazione sulle competenze specifiche in relazione ai bisogni di volta in volta rappresentati dai servizi/settori dell'ente, come sarà illustrato nelle prossime pagine, grazie al ciclo della formazione:



Figura 2 Il ciclo della formazione

## 1.2 Analisi dei fabbisogni formativi

Se l'utilità del Piano formativo consiste anche nel cercare di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente, ai fini della sua redazione, e nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett. b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che **le pubbliche amministrazioni definiscano gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.**

Per la definizione delle iniziative formative dei prossimi anni -tenendo conto delle esigenze espresse e future e degli interventi già realizzati- la Gestione Unica del Personale ha realizzato **una ricognizione dei fabbisogni formativi**, al fine di conoscere le priorità formative del personale e potere intervenire con una pianificazione mirata (ma al tempo stesso lasciando dei margini di manovra in corso d'opera) in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale e organizzativa dell'amministrazione.

Tale ricognizione è stata condotta predisponendo un questionario su Google Moduli, distribuito a novembre 2022 a tutti i Dirigenti e i Responsabili, ai fini di individuare le tematiche e i corsi di maggior interesse per la Amministrazioni, il numero di discenti previsto e, indicativamente, la tipologia dei partecipanti. Data la complessità e la ricchezza dei fabbisogni evidenziati, la programmazione degli interventi formativi si svilupperà **su base pluriennale.**

Va inoltre segnalato che l'attuazione dei percorsi formativi necessita di una costante e continua verifica della disponibilità economica sul capitolo dedicato alla formazione rispetto al quale, dato il registrarsi aumento delle richieste formative ricevute dall'Unione, sia a progetto sia a catalogo, si dovrà valutare la possibilità di **incremento delle risorse a esso dedicate.**

## 1.3 Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente

L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato, tra tutte le aree tematiche proposte, quelle che sono risultate essere di maggiore interesse per le diverse unità organizzative e precisamente: **informatica, economica, amministrativa-giuridica, manageriale, comunicazione e tecnica.** Pertanto, grazie alle risposte pervenute dai Dirigenti e dei Responsabili, **sono stati individuati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente,** come da tabella seguente.

FABBISOGNO FORMATIVO

**Ambiti e materie prioritari** Esiti dei questionari sottoposti a Dirigenti e Responsabili (novembre 2022)

modalità di erogazione preferita

Target della formazione

<i>Area economica Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali</i>	<b>Formazione in materia tributaria: aggiornamento generale sulla normativa e focus sul contenzioso e gli strumenti deflattivi del contenzioso</b>	in presenza	Personale con esperienza
	<b>Formazione ambito IVA, gestione partite di giro e gestione partecipate</b>	in presenza	Personale con esperienza
<i>Area economica Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali</i>	<b>Corso in materia di contabilità armonizzata (nuova edizione)</b>	a distanza	Personale con esperienza
	<b>Contabilità pubblica, nozioni e approfondimenti</b>	a distanza/ in presenza	trasversale
<i>Area economica Appalti, gare, contratti</i>	<b>D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" ed evoluzione normativa</b>	e-learning/ in presenza	Neodiplomati, <u>Neo laureati</u> , Diplomati con esperienza, Laureati con esperienza
	<b>Procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico, piattaforme gare</b>	e-learning/ in presenza	trasversale
<i>Area manageriale Pianificazione strategica, programmazione e controllo</i>	<b>Profili di responsabilità dei responsabili/dirigenti e funzionari</b>	in presenza	Personale altamente specializzato e con specifica professionalità

	<b>Project management, competenze organizzative e manageriali, controllo di gestione</b>	e-learning/in presenza	Personale altamente specializzato e con specifica professionalità
<i>Area manageriale Controllo di gestione</i>	<b>Problem solving, gestione dei processi e reingegnerizzazione dei processi. Lean production</b>	a distanza	trasversale
<i>Area giuridico-amministrativa Trasparenza e Anticorruzione</i>	<b>Anticorruzione, etica e trasparenza nella Pubblica Amministrazione (modulo di approfondimento rispetto alla formazione presente su SELFPA)</b>	in presenza	trasversale
	<b>Nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici</b>	in presenza	trasversale
<i>Area giuridico-amministrativa Competenze giuridiche e amministrative</i>	<b>Competenze amministrative di base</b>	a distanza	trasversale
<i>Area giuridico-amministrativa Segreteria, redazioni di atti, protocollo</i>	<b>Modalità e tempistiche predisposizioni atti</b>		trasversale
<i>Area informatica PA digitale (CAD)</i>	<b>Dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti anagrafici</b>	e-learning	Neodiplomati, Neolaureati, Diplomati con esperienza, Laureati con esperienza
<i>Area informatica Tecnologie digitali (CAD)</i>	<b>Competenze e tecnologie digitali</b>	a distanza	trasversale, su più livelli

<i>Area Comunicazione e Soft Skills</i> <i>Soddisfazione e gestione dell'utenza</i>	<b>Relazioni con il cittadino. Focus su comunicazione efficace con l'utenza e gestione dello stress nel front-office</b>	a distanza/ e-learning	trasversale
<i>Area Comunicazione e Soft Skills</i> <i>Benessere organizzativo</i>	<b>gestione dei conflitti e strategie per il lavoro di gruppo. Benessere sul luogo di lavoro</b>	a distanza	Personale con esperienza, Personale altamente specializzato e con specifica professionalità
<i>Area Comunicazione e Cultura</i>	<b>Formazione per area biblioteca e cultura, sport, associazionismo</b>	a distanza	Personale con e senza esperienza
<i>Area Comunicazione e Cultura</i> <i>Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità</i>	<b>Creazione di prodotti digitali e social</b>	a distanza	Personale con e senza esperienza
<i>Area Tecnica</i>	<b>Corso avanzato in materia di software QCIS</b>	a distanza	Personale con esperienza
	<b>Approfondimenti normativi su lavori Pubblici, edilizia e urbanistica</b>	in presenza/ a distanza	trasversale
<i>Area Tecnica</i> <i>Sicurezza</i>	<b>Sicurezza alla guida di autoveicoli adibiti al trasporto di oggetti</b>	in presenza autoscuola Pezzi	Personale impegnato in attività manuali, esecutori
	<b>Corso in materia di Controlli edilizi – livello avanzato</b>	in presenza Scuola Interregionale di Polizia Locale	Personale della Polizia Municipale

Figura 4. Elenco corsi formativi richiesti dai Comuni dell'Unione

## 1.4 Percorsi formativi già in essere

### *Area Linguistica*

Proseguirà anche nel 2023 il percorso dedicato all'acquisizione delle conoscenze linguistiche, in modo particolare della lingua inglese ma non solo, che rientrano tra le competenze di base del dipendente pubblico: si tratta di una conoscenza richiesta anche in sede concorsuale, e diventa sempre più stringente in una società multiculturale e multi-etnica come quella attuale. Il percorso formativo è curato da Go-Fluent, una società multinazionale che offre percorsi formativi in nove lingue straniere, classi miste di conversazione, fruizione di risorse didattiche su una innovativa piattaforma e-learning. A conclusione del primo anno di sperimentazione, che termina a febbraio 2023, sarà individuato un secondo gruppo di dipendenti che potrà beneficiare della formazione per un periodo di 12 mesi, con accesso illimitato a tantissime ore di formazione e contenuti stimolanti aggiornati quotidianamente.

### *Formazione a catalogo gestita da enti esterni*

L'Amministrazione intende garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture. La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili e dei Dirigenti del dipendente interessato, e previo aggiornamento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative, anche in funzione degli abbonamenti sottoscritti con i diversi enti formatori. Va da sé, che il ricorso a questo tipo di attività erogata da enti esterni, nonché il pagamento di contributi delle quote di iscrizione a consorzi e ad associazioni, limita il budget a disposizione della formazione interna e le sue relative progettualità.

### *Altri corsi*

Pertanto, pur proseguendo con la consueta attività di aggiornamento con formazione a catalogo, sarà segnalata all'interno della Intranet la possibilità di formazione proveniente da organismi di derivazione istituzionale (SELF, IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti locali, del Ministero dell'Interno, ecc.), comunicando a tutti i dipendenti le opportunità provenienti da tali piattaforme e invitandoli a tenere monitorati i corsi, spesso gratuiti, che essi offrono.

## Capitolo 2. Formazione obbligatoria

### 2.1 Area digitalizzazione

*CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)*

Syllabus: competenze digitali per una PA al passo con i tempi

12

Nell'ambito del già ricordato Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.

I nostri dati: l'Amministrazione ha iscritto al programma in questione circa **290 dipendenti, di questi a oggi 275 si sono registrati, 243 hanno già effettuato il test di assessment e la maggior parte di essi hanno già iniziato l'attività formativa offerta dalla piattaforma. A oggi, complessivamente, sono già stati completati 1675 corsi.**

### 2.2 Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – trasparenza, anticorruzione e privacy

*(D. Lgs. 81/2008, Legge 190/2012 e Regolamento UE 679/2016, art. 32)*

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

La formazione, integralmente progettata in modalità on line, è rivolta a tutto il personale dell'Unione, riguarda gli ambiti e le specificità (formazione generale e formazione specifica) della succitata normativa, e prosegue secondo le scadenze di legge, grazie alla convenzione con la piattaforma regionale SELF PA. Identica modalità è resa possibile per la formazione, anch'essa obbligatoria, sulla trasparenza, l'anticorruzione (Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità) e la privacy (Regolamento UE 679/2016, art. 32). Tali moduli sono erogati sempre in modalità e-learning, semplificando così la modalità di fruizione dei percorsi, come si evince dalla figura seguente: ciò consente di liberare e reindirizzare risorse a favore dei percorsi più specialistici e mirati della formazione su progetto.

**SOGGETTO** FORMAZIONE GENERALE BASE  
**FORMATORE** Moduli disponibili

**modalità di erogazione** fruibilità

<i>corsi gratuiti piattaforma regionale</i>		e-learning	<b>Piattaforma RER SELF PA come da convenzione</b>
	Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione		
	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - Parte generale		
	Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - Parte Specifica		
	La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali		
	La trasparenza nella Pubblica Amministrazione		
	Salute e sicurezza nel lavoro in ufficio		
	Calcolo contributo di costruzione con il calcolatore regionale		
	Trasformazione Digitale e servizi online		
	Attenzione al genere nel linguaggio della PA		

Figura 3. L'offerta formativa a disposizione dell'Unione Tresinaro Secchia sulla piattaforma regionale SELF PA

Oltre a questi interventi formativi, l'Unione organizza, ma unicamente per i suoi dipendenti, le attività formative specifiche rivolte ai lavoratori con un profilo di rischio "MEDIO" ed "ELEVATO", i corsi di addetti al primo soccorso, i corsi BLS/D (per l'utilizzo defibrillatori semi automatici), previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato-Regione vigenti: che scandiscono, tra l'altro, la periodicità degli aggiornamenti in presenza con l'erogazione di moduli formativi adatti. Per il profilo di rischio "BASSO" è invece sempre possibile utilizzare la piattaforma SELF PA sopra richiamata.

## Capitolo 3. Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

### 3.1 PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, area di appartenenza e titolo di studio, e le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici ([www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode](http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode)). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

### 3.2 Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, l'Unione offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**. Il bando per il ricorso ai permessi studio è pubblicato con cadenza annuale, e solitamente si riescono ad accogliere la quasi totalità delle richieste pervenute, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione e nel rispetto della percentuale imposta dalla normativa.

## Capitolo 4 Obiettivi e risultati attesi della formazione

### 4.1 I tempi della formazione

La formazione, compatibilmente con le esigenze dei relatori individuati dai soggetti formativi, sarà erogata preferibilmente in alcuni periodi dell'anno: **da inizio febbraio a tutto il mese di giugno e da settembre a fine ottobre**. Naturalmente, per ciò che riguarda gli interventi disponibili su piattaforma regionale e ministeriale o in e-learning, essi saranno resi disponibili e accessibili all'utente in qualunque periodo dell'anno, come segue:

## Calendario della formazione 2023

Programmazione di massima

Tipologia di corsi	febbraio-giugno	luglio-agosto	settembre-ottobre	novembre e dicembre
 Formazione a catalogo e corsi sulla sicurezza				
 SELF PA e formazione e-learnig				
 Formazione a progetto				
 Syllabus				

 in base alle scadenze del MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

#### 4.2 Riqualificazione e potenziamento delle competenze

Come sopra descritto, è stata effettuata un'analisi della formazione svolta nel corso dell'anno, attraverso la lettura dei seguenti elementi: beneficiari, risorse, contenuti e modalità didattiche.

Sono state altresì analizzate le caratteristiche dei partecipanti, e le risorse formative messe a disposizione nel corso del 2022 per il personale dell'Unione. Infine, è stata compiuta una riflessione a tutto tondo sul ruolo che l'ente svolge all'interno del processo di *educazione permanente*, "lifelong learning" (concetto già espresso nel 1970 dal Consiglio europeo e dall'Unesco, ripreso *dall'European Pillar of Social Rights nel 2017*), e nel contributo che la Pubblica Amministrazione può fornire nel conseguimento dell'obiettivo di coinvolgere il 15% degli adulti in tale processo di formazione continua.

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, l'Unione, unitamente ai Comuni, si propone di **individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali degli Enti, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Dirigenti e Responsabili, con gli inevitabili e graditi riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.**

#### 4.3 Risultati attesi della formazione

I risultati attesi della formazione emersi dal questionario sono i seguenti, come si evince dal grafico.

Si noterà che **l'aumento del livello di istruzione e di specializzazione dei dipendenti** è uno dei principali risultati attesi, anche a prescindere dell'immediatezza che tale bagaglio di saperi può avere sul lavoro direttamente correlato.

Figura 5 Risultati attesi dalla formazione, questionario novembre 2022



## RISULTATI ATTESI DALLA FORMAZIONE

questionario sui fabbisogni formativi, novembre 2022

## Capitolo 5 Valutazioni finali e risorse

### 5.1 La valutazione sulla formazione

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sarà richiesta agli enti di formazione l'accessibilità ai questionari di gradimento e la predisposizione di appositi test di autovalutazione. Ma poiché è stata particolarmente evidenziata la necessità di individuare degli interventi formativi che incidessero soprattutto sulla prestazione lavorativa, per l'analisi delle ricadute sarà utilizzato il modello di Kirkpatrick, seguendo l'impostazione che segue<sup>5</sup>:

## MODELLO DI KIRKPATRICK PER LA VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Possibile declinazione per la nostra pubblica amministrazione



<sup>5</sup> Kirkpatrick, D. (1996). *Great Ideas Revisited: Revisiting Kirkpatrick's Four-Level Model*. Training & Development

## 5.2 Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

**La Gestione Unica del Personale:** si tratta dell'unità organizzativa preposta. Il Servizio Personale procede annualmente alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati sono poi caricati nel programma di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, in modo da consentire la puntuale documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

**Dirigenti e Responsabili:** sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale, e in corso d'anno, dei fabbisogni formativi; l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.

**Dipendenti:** sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dalla freschezza delle proprie competenze. Oggi, i dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede generalmente un confronto sulle aspettative individuali prima e dopo i corsi, la compilazione del questionario di gradimento e, infine, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.

**C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG):** istituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165 del 2001, questo organismo contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi formativi mirati, volti soprattutto a diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti. Promuove una cultura aziendale volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo e di mobbing.

**Docenti:** l'Unione si avvale di docenti esterni e docenti interni all'Amministrazione. I docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, sono messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione, oppure sono individuati direttamente dall'Unione stessa in caso di comprovata e acclarata professionalità. Nei prossimi anni, compatibilmente con l'organizzazione dei tempi di lavoro, sarebbe positivo individuare dei momenti formativi specifici in cui i Responsabili, le Posizioni Organizzative e più in generale i funzionari esperti in particolari materie possano mettere a disposizione la propria professionalità, le competenze e le conoscenze: si potrebbero organizzare degli appositi eventi volti a stimolare anche lo spirito di appartenenza e il *team building*, e a consentire un agile trasferimento di competenze.

Il budget per le annualità 2023-2025 è pari a 54.530,00 euro l'anno.



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**IL RESPONSABILE**  
**(AMORINI CATERINA)**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA CONCOMITANTE**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**IL RESPONSABILE**  
**(SILIGARDI CHIARA)**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA CONCOMITANTE**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**II RESPONSABILE**  
**(FICARELLI ANGELA)**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA CONCOMITANTE**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**IL RESPONSABILE  
(BONAZZI ORIETTA)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA CONCOMITANTE**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**IL RESPONSABILE**

**(PAONE SOSSIO)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO SEGRETERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA CONCOMITANTE**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica concomitante anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**IL RESPONSABILE**  
**(PONZ DE LEON PISANI GIUSEPPE)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

---

**Servizio SERVIZIO RAGIONERIA**

## **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Sulla proposta n. 347/2023 del Servizio SERVIZIO SEGRETERIA ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, con riferimento ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente che l'atto comporta (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 28/02/2023

**IL RESPONSABILE**  
**(SILIGARDI CHIARA)**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)