

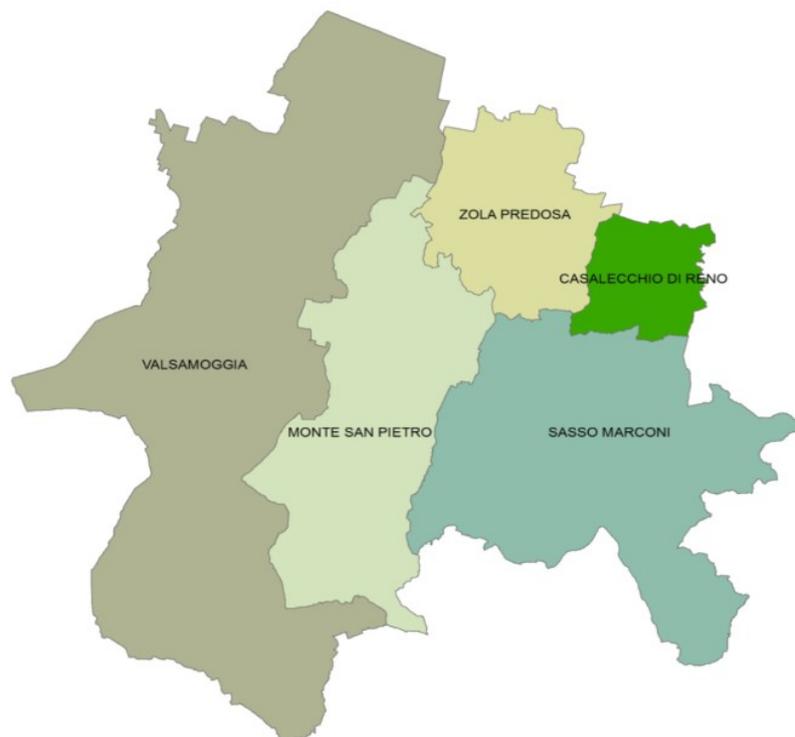


UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Schema Omogeneo tra Unione e Comuni



Approvato con atto di Giunta Unione n. 14 del 6 Febbraio 2023

DIRETTORE

PREMESSA : Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

A partire dall'anno 2022, l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede la predisposizione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di: organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Il Piano viene inoltre compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai *Rischi corruttivi e trasparenza* (Piano nazionale anticorruzione (PNA) negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) nell'*Organizzazione del lavoro agile* (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).

Il primo testo di PIAO è stato approvato atto di Giunta Unione n. n. 66 del 27.06.2022 .

L'Unione dei Comuni e i Comuni membri organizzano la programmazione dei singoli Enti mediante un' omogenizzazione degli strumenti operativi e un raccordo delle attività al fine di omogenizzare il sistema delle attività.

Il primo fattore valutativo è stato quello di redigere un documento che permetta di orientarsi nell'ambito di tutte le materie afferenti al PIAO ai sensi di legge.

Tale documento tende a rappresentare in taluni casi la “chiave di lettura” di taluni documenti che per materia trattata e per dimensione sono delle sezioni allegate al documento. Ci si riferisce al Piano anticorruzione, al Piano delle azioni positive e al Piano triennale delle assunzioni che anche per una loro lettura comparata nel tempo si è ritenuto di mantenerli come sezioni autonome.

Tuttavia tutte le sezioni trovano una sintesi di integrazione nel Piano degli obiettivi integrati; in questa sezione gli obiettivi sia ordinari sia performanti sono orientati ad una lettura degli stessi in maniera poliedrica rispetto a tutti gli adempimenti dell’Ente.

I Responsabili e i lettori in generale di questo documento potranno analizzare gli obiettivi in ogni prospettiva:

- Performance
- Organizzazione
- Valore pubblico
- Pari opportunità di genere
- Accessibilità informatica

Al fine di dare continuità al lavoro fatto sino ad ora a livello sovracomunale la scheda originaria è quella attualmente in uso che è stata integrata nelle varie sezioni. Inoltre la scheda ultimata è stata trasmessa ai Comuni, dopo essere stata condivisa in Conferenza Direzione dei Segretari, affinché possa essere utilizzata e quindi, omogenizzare il “sistema Unione”.

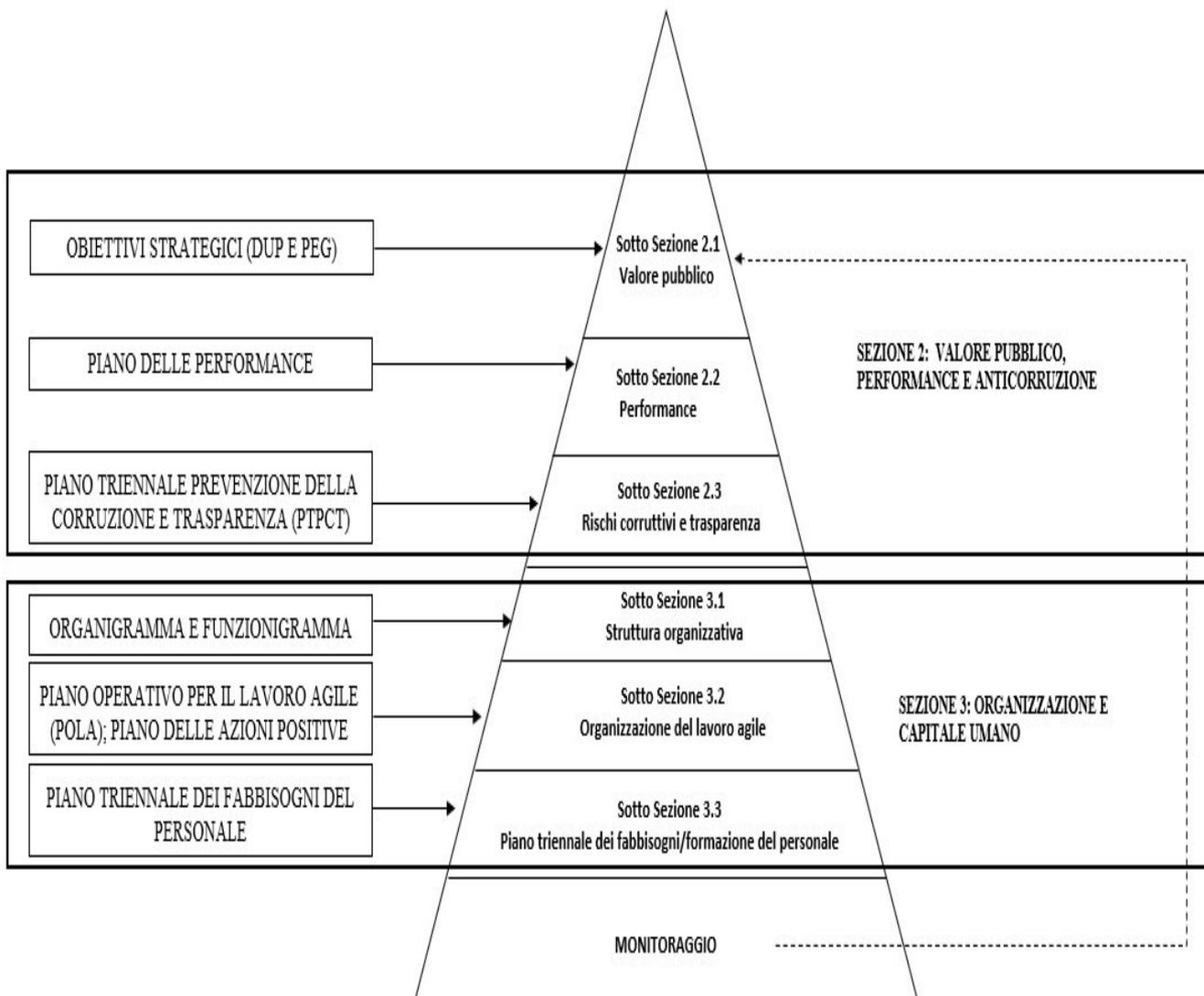
Si è altresì strutturato un piano logico di sviluppo della programmazione e di rendicontazione del ciclo della performance.

Si è ritenuto di non duplicare i quadri conoscitivi dell’Ente creando ridondanze in quanto già ampiamente ed approfonditamente redatti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano Strategico e nel Piano anticorruzione. Si sono inserite schede molto intuitive per i lettori indicando i percorsi per approfondire le tematiche.

Segnalo l'importante arricchimento che è stato fatto in ordine alla pianificazione dei sistemi informativi con l'approvazione del Piano Triennale per la Transizione Digitale.

Infine preme segnalare l'importante valorizzazione che il PIAO sviluppa dell'attuale sistema della Governance dell'Ente approvato dal Consiglio dell'Unione recependo il "Sistema dei valori pubblici" da perseguire e monitorare in Unione.

Per l'Unione un sistema di indicatori sul valore pubblico rappresentano la possibilità di leggere le attività e gli obiettivi in senso maggiormente qualificante per i Comuni. Cogliere per ogni obiettivo il "perché si sviluppa in Unione è probabilmente una delle sfide principali che impegnano nei prossimi anni.



ARCHITETTURA DEL PIAO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA	<p>1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione</p> <p>1.2 Il piano strategico</p> <p>1.3 Analisi del contesto esterno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento unico di programmazione (DUP); • Atlante statistico metropolitano;
-------------------	--	---

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO	<p>2.1 Valore Pubblico come leva per la transizione dell'Amministrazione</p> <p>2.2 Linee programmatiche DUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS); • Atto sistema della Governance dell'Unione;
PERFORMANCE	<p>2.3 Contesto di riferimento: le fasi e i soggetti coinvolti nel Piano della Performance</p> <p>2.4 Gli obiettivi integrati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piano della performance e Piano esecutivo di Gestione (PEG); • Dup integrato tra Unione e Comuni;
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<p>2.5 Piano triennale di prevenzione della corruzione (elenco obblighi di pubblicazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piano triennale di prevenzione della corruzione;

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>3.1 La struttura organizzativa e il personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS); • Documento di Macro organizzazione;
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>3.2 Linee guida organizzative</p> <p>3.3 Disciplina del lavoro agile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina del lavoro agile;

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	3.4 Il Piano triennale dei fabbisogni	<ul style="list-style-type: none"> • Atto approvazione del Piano triennale dei fabbisogni;
FORMAZIONE DEL PERSONALE	3.5 Linee guida per la formazione del capitale umano 3.6 Piano della formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Piano della formazione annuale in base alla convenzione associativa;
ACCESSIBILITÀ E INNOVAZIONE INFORMATICA E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ	3.7 Il piano informatico per l'accessibilità e l'innovazione dei servizi pubblici 3.8 Il Piano delle azioni positive	<ul style="list-style-type: none"> • Piano delle azioni positive; • Agenda digitale; • Piano Triennale per la Transizione Digitale;
4. MONITORAGGIO		
MONITORAGGIO	4.1 Il sistema di monitoraggio integrato	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema di misurazione e valutazione della performance; • Relazione sulla performance; • DUP integrato con la Città Metropolitana; • Carta di identità Regionale; • Controllo di gestione associato;

ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'UNIONE

Piano Strategico dell'Unione	Deliberazione n. 4 del 22.02.2021	Approvazione del "Piano strategico dell'Unione dei Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia – La rete di Unione per un territorio di valore".
Agenda Digitale Piano Triennale per la Transizione Digitale	Deliberazione n. 10 del 28.01.2019	Sviluppo territoriale della società dell'informazione contribuendo al raggiungimento dei traguardi fissati dall'Agenda Digitale Europea conformemente a quanto stabilito nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, che contiene gli indirizzi generali in materia di attuazione dell'agenda digitale e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
Piano Socio Sanitario Programma attuativo 2021 del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale 2018-2020	Deliberazione n. 55 del 31.05.2021	Il Piano di zona per la salute e il benessere è attuato annualmente.
Programma triennale di investimento 2021-2023 relativo a opere e interventi prioritari per lo sviluppo delle zone montane	Deliberazione n. 4 del 22.02.2021	Attuazione legge regionale 20/01/2004 n. 2 "Legge per la montagna".
Piano sovracomunale di Protezione Civile	Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 38 del 27 dicembre 2017, è stato aggiornato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.6 del 25 marzo 2019	Il Piano vale anche per tutti i Comuni dell'Unione
Coordinamento PAESC	L'Unione ha coordinato la redazione del Paesc sovracomunale dei Comuni membri e ne sta coordinando le misure di attuazione.	
Coordinamento PUG	L'Unione sta redigendo il PUG dei Comuni membri in forma sovracomunale attuando tutte le disposizioni normative in materia di pianificazione.	

SCHEDE OPERATIVE DEL
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PIAO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia deriva dall'allargamento istituzionale dell'Unione di Comuni Valle del Samoggia ai sensi della L.R. n. 21/2012. L'Unione dei Comuni si è costituita nel settembre 2009 in sostituzione della Comunità Montana Valle del Samoggia, era inizialmente costituita dai comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno, per gestire le funzioni montane precedentemente delegate dalla Regione Emilia-Romagna alla Comunità Montana Valle del Samoggia, nonché i servizi/funzioni in forma associata che gli stessi comuni membri decidevano di conferire alla stessa Unione.

In forza di L.R. n. 21/2012, cinque dei sei comuni facenti parte dell'Unione, ed in particolare i comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno, si sono sciolti per fusione, a far data dal 01/01/2014, nel comune di Valsamoggia. Per tale ragione, a seguito di tale fusione, l'Unione di Comuni Valle del Samoggia era formata dai soli comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia.

A seguito della L.R. n. 21/2012, che individuava come ambito ottimale per la gestione dei servizi/funzioni in forma associata il territorio composto oltre che dai citati comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia, anche da Casalecchio di Reno, Sasso Marconi e Zola Predosa, previe deliberazioni favorevoli dei Consigli comunali, l'Unione descritta si è allargata dal mese di giugno 2014 anche ai tre nuovi comuni, cambiando contestualmente la sua denominazione da Unione di Comuni Valle del Samoggia a Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Oggi l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia è composta dai seguenti Comuni:

- Casalecchio di Reno
- Monte San Pietro
- Sasso Marconi
- Valsamoggia
- Zola Predosa

Altre Unioni di comuni nella Città Metropolitana di Bologna sono: Appennino Bolognese, Reno Galliera, Terre d'Acqua, Terre di Pianura, Unione Montana Valli Savena Idice e Nuovo Circondario Imolese.

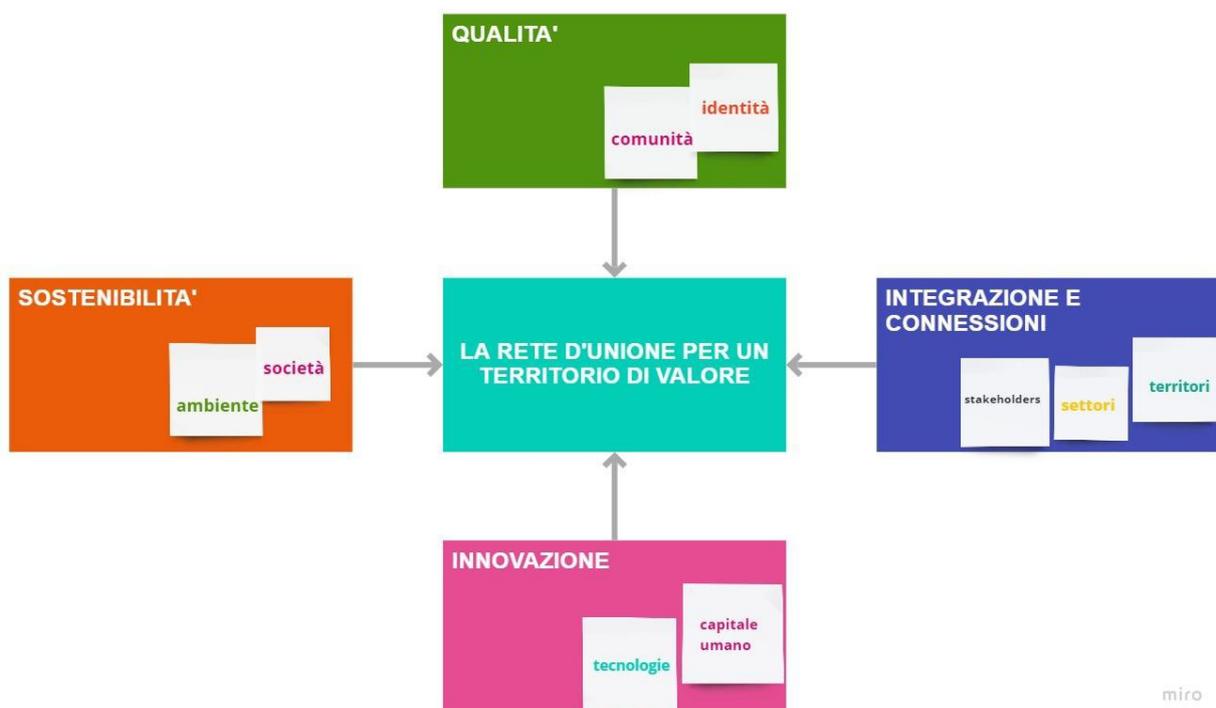
1.2 IL PIANO STRATEGICO

L'Unione si è dotata di un piano strategico approvato dal Consiglio.

Il Piano strategico dell'Unione è in linea con la pianificazione della Città Metropolitana di Bologna.

La visione di cambiamento, promossa dal Piano Strategico, è declinata in Ambiti d'azione programmatici di interesse prioritario (Ambiente-Energia-Pianificazione urbanistica, Cultura-Turismo-Sport, Attività Produttive e Società), ai quali si aggiungono driver trasversali che fissano una cornice di riferimento comune a ciascun tema:

- Sostenibilità (ambientale, economica e sociale);
- Mobilità sostenibile (sia sotto il profilo materiale dei collegamenti sia sotto il profilo immateriale per l'accessibilità ai servizi);
- Innovazione (lavorando sulla capacità di essere un territorio competitivo ed attrattivo);
- Capitale Umano (agendo per sviluppare nuove competenze e alimentando processi di ricambio generazionale);
- Partecipazione (cooperazione tra territori e tra soggetti, pubblici e privati);
- Comunicazione (rafforzandone l'efficacia e la portata).



Nel definire i principali elementi di contesto, sono stati identificati tre ambiti prioritari:

- L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile;
- Il Piano Strategico della Città Metropolitana di Bologna;
- La prossima programmazione dei fondi europei per il periodo 2021/2027.

Gli ambiti di azione del Piano Strategico



Gli stakeholder dell'Unione dei Comuni possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- Istituzioni pubbliche: Enti locali, Regione Emilia Romagna, Città Metropolitana di Bologna e Comuni aderenti;
- Gruppi organizzati: Sindacati, organizzazioni di categoria e associazioni territoriali;
- Gruppi non organizzati: cittadini e collettività.

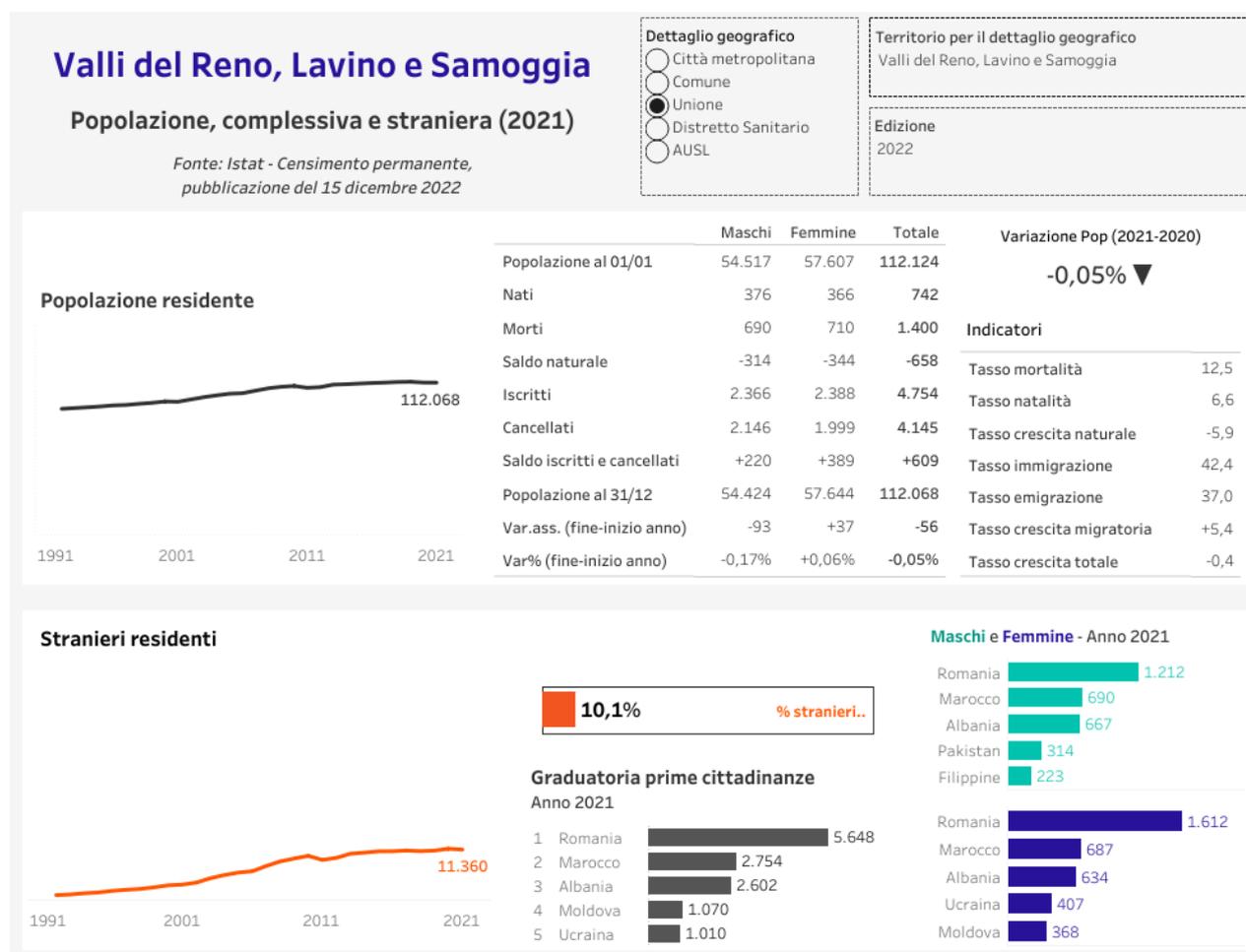
In base al proprio ordinamento l'Unione individua gli stakeholder mediante processi che interessano prioritariamente i Comuni membri dell'Unione al fine di mantenere sintonia territoriale tra i livelli istituzionali.

1.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Unione elabora l'analisi del contesto mediante strumenti operativi:

- Il Documento Unico di programmazione (DUP);
- Il Piano anticorruzione (allegato al presente documento);
- Piano Strategico dell'Unione – inquadramento territoriale.

L'insieme delle analisi rappresentano le dinamiche di raccordo tra i due strumenti di programmazione.



Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Popolazione e nuclei familiari (2021)

Fonte: Popolazione (ISTAT), Nuclei familiari (Anagrafi)

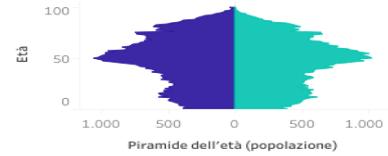
- Dettaglio geografico**
- Città metropolitana
 - Comune
 - Unione
 - Distretto Sanitario
 - AUSL

Territorio
Valli del Reno, Lavino e Samoggia

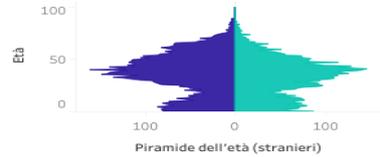
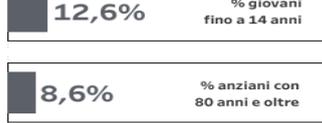
Edizione
2022

Popolazione per classi d'età - Anno 2021

	Maschi	Femmine	Totale	Stranieri	% su tot
0-5	2.394	2.364	4.758	907	19,1%
6-14	4.800	4.523	9.323	1.195	12,8%
15-29	8.001	7.551	15.552	1.949	12,5%
30-64	26.921	27.586	54.507	6.687	12,3%
65 e oltre	12.308	15.620	27.928	622	2,2%
Totale	54.424	57.644	112.068	11.360	10,1%

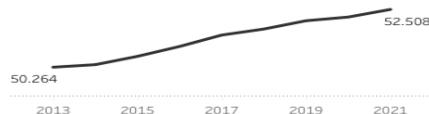


% giovani (0-14 anni)	12,6%
% anziani (65 anni e oltre)	24,9%
% grandi anziani (80 anni e oltre)	8,6%
Indice vecchiaia	198,3
Indice dipendenza	60,0
Indice dipendenza anziani	39,9
Indice Strut. Pop attiva	160,1
Età media	47,1



Nuclei familiari Anno 2021

Famiglie	N. 52.508
N. medio componenti	2,14
Convivenze	59



	N.	%
Famiglie unipersonali	20.045	38,2%
Famiglie con almeno un minorenne	11.649	22,2%
Famiglie con almeno un anziano	20.124	38,3%
Famiglie con almeno uno straniero	6.047	11,5%

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Imprese (2021)

- Dettaglio geografico**
- Città metropolitana
 - Comune
 - Unione
 - Distretto Sanitario
 - AUSL

Territorio per il dettaglio geografico
Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Edizione
2022

Fonte: Camera di Commercio di Bologna

Consistenza e nati-mortalità

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Totale imprese	10.118	9.177	539	460	+79	19	+98
Straniere	1.203	1.106	110	59	+51	5	+56
Giovanili	701	653	144	55	+89	2	+91
Femminili	2.157	1.968	133	105	+28	2	+30

Imprese attive per macro-settore di attività



Imprese per forma giuridica

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Società di capitale	2.909	2.416	169	85	+84	7	+91
Società di persone	1.694	1.425	39	56	-17	1	-16
Imprese individuali	5.315	5.190	325	309	+16	5	+21
Cooperative	102	73	2	8	-6	6	+0
Consorzi	35	25	1	1	+0	0	+0
Altre forme	63	48	3	1	+2	0	+2

Imprese attive per settore di attività

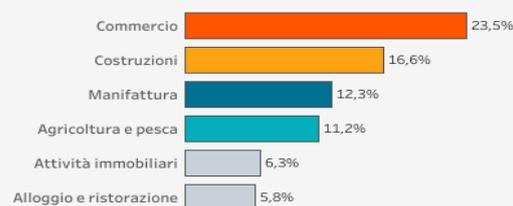
	N.	%
Acqua e trattamento rifiuti	13	0,1%
Agricoltura e pesca	1.027	11,2%
Alloggio e ristorazione	532	5,8%
Altri servizi personali	379	4,1%
Amministrazione pubblica	0	0,0%
Arte, sport e intrattenimento	77	0,8%
Attività di famiglie e convivenze	0	0,0%
Attività estrattiva	2	0,0%
Attività immobiliari	581	6,3%
Attività professionali	395	4,3%
Commercio	2.159	23,5%
Costruzioni	1.520	16,6%
Credito e assicurazioni	231	2,5%
Energia	12	0,1%
Informazione e comunicazione	259	2,8%
Istruzione	27	0,3%
Manifattura	1.127	12,3%
Non classificate	1	0,0%
Sanità	52	0,6%
Servizi alle imprese	357	3,9%
Trasporto	426	4,6%

Tasso di crescita

+0,98

*Saldo al netto delle cessate d'ufficio

Graduatoria settori di attività economica



Scegli il numero di settori da visualizzare sul grafico a barre (massimo 10 settori)

6

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Redditi: anno di imposta 2020 - Dichiarazioni 2021

Dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario
- AUSL

Territorio per il dettaglio geografico
Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Edizione 2022

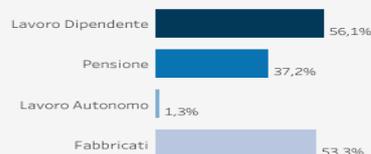
Dati principali

Numero di contribuenti	86.220
Reddito complessivo*	2.215.629.687
% Contribuenti su residenti	76,5%
Reddito complessivo medio*	26.235

Imposte

Reddito imponibile medio	24.917
Imposta netta dovuta	426.766.208
Addizionale regionale	33.030.025
Addizionale comunale	13.363.566
Carico fiscale medio	5.488

% di contribuenti per tipologia



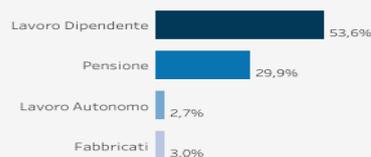
Classi di reddito

	Contrib.	% Contrib.	% Ammont.
Fino a 10.000 euro	15.805	18,7%	3,3%
10.000-15.000 euro	9.424	11,2%	5,4%
15.000-26.000 euro	28.109	33,3%	26,1%
26.000-55.000 euro	25.355	30,0%	40,1%
55.000-75.000 euro	2.867	3,4%	8,2%
75.000-120.000 euro	1.953	2,3%	8,1%
Oltre 120.000 euro	941	1,1%	8,8%

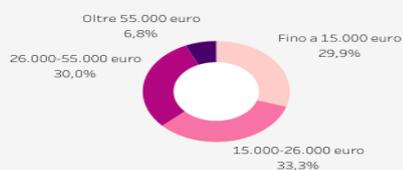
Tipologia di reddito

	Contrib.	% Contrib.	% Ammont.
Lavoro Dipendente	47.347	56,1%	53,6%
Lavoro Autonomo	1.060	1,3%	2,7%
Pensione	31.419	37,2%	29,9%
Fabbricati	45.038	53,3%	3,3%
Partecipazione	4.210	5,0%	3,1%
Spettanza imprenditore	2.563	3,0%	3,0%

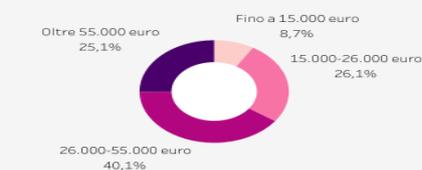
% dell'ammontare per tipologia



% di contribuenti per classe di reddito



% dell'ammontare per classe di reddito



A ciascun contribuente possono corrispondere più tipi di reddito, ad esempio i redditi da fabbricati possono essere associati anche altri tipi di reddito, che concorrono a formare il reddito complessivo del singolo contribuente.

I dati per alcune classi di reddito sono sottostimati per motivi di privacy

In altra condizione	1.939	2.114	4.053
Totale	47.199	50.786	97.985

45,6%

Alunni scuole sec. II grado	3.598	0
-----------------------------	-------	---

Fonte: Istat, Censimento permanente

Fonte: portale SIDI del Miur, Ufficio scolastico regionale

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Ambiente e mobilità

Dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario
- AUSL

Territorio per il dettaglio geografico
Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Edizione 2022

Territorio - Anno 2021

Superficie (Kmq)	Densità (ab/Kmq)
404,4	277,2

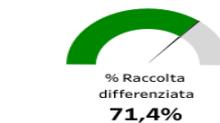
Veicoli - Anno 2021

Parco veicolare	Alimentazione autovetture
98.809	
Veicoli per 100 ab.	Benzina 29.995 40,4%
88,12	Gasolio 26.692 35,9%
Autovetture	GPL 8.066 10,9%
74.279	Metano 6.074 8,2%
Autovetture per 100 ab.	Ibride 3.213 4,3%
66,25	Elettriche 237 0,3%
Motocicli	
14.616	
Autocarri trasporto merci	
7.583	

Fonte: ISPRA Catasto Rifiuti

Rifiuti - Anno 2020

Rifiuti urbani (tonnellate)	55.312
Rifiuti per abitante (Kg)	491,8
% Raccolta differenziata	71,4%



Fonte: ISPRA Catasto Rifiuti

Suolo - Anno 2020

Suolo consumato (ha)	3.933
% Suolo consumato	9,7%
Incremento di suolo consumato rispetto al periodo precedente (ha)	4,6
Densità di consumo di suolo (m2) rispetto all'area totale (ha)	1,14

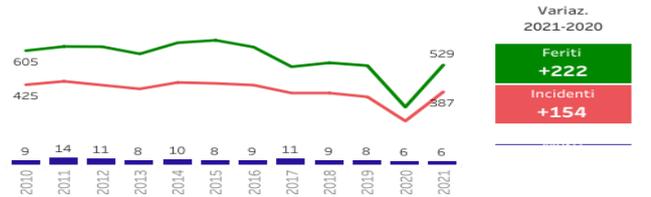


Fonte: ISPRA SINAnet Groupware

Incidenti stradali con lesioni a persone - Anno 2021

Incidenti	387	Tasso incidentalità (valori per 1.000)	3,5
Morti	6	Tasso incidentalità - senza autostrade (valori per 1.000)	2,9
Feriti	529	Indice infortunio (valori per 100)	138
		Costo sociale	€ 35.609

Fonte: Osservatorio metropolitano incidentalità stradale



Il Contesto dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS):** Delibera di Consiglio n. 29 del 19.12.2022.
- **Piano strategico dell'Unione inquadramento territoriale:** Deliberazione n. 4 del 22.02.2021.
- **Sezione Piano anticorruzione 2023** (Allegato al presente atto);
- **Atlante statistico metropolitano:**
<http://inumeridibolognametropolitana.it/atlantemetropolitano/fragilita-metropolitana/schede-territorio>

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE VALORE PUBBLICO

2.1 VALORE PUBBLICO COME LEVA PER LA TRANSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 25 del 03.07.2017 ha approvato gli indirizzi del sistema della *governance* determinando un modello relazioni con le seguenti caratteristiche:

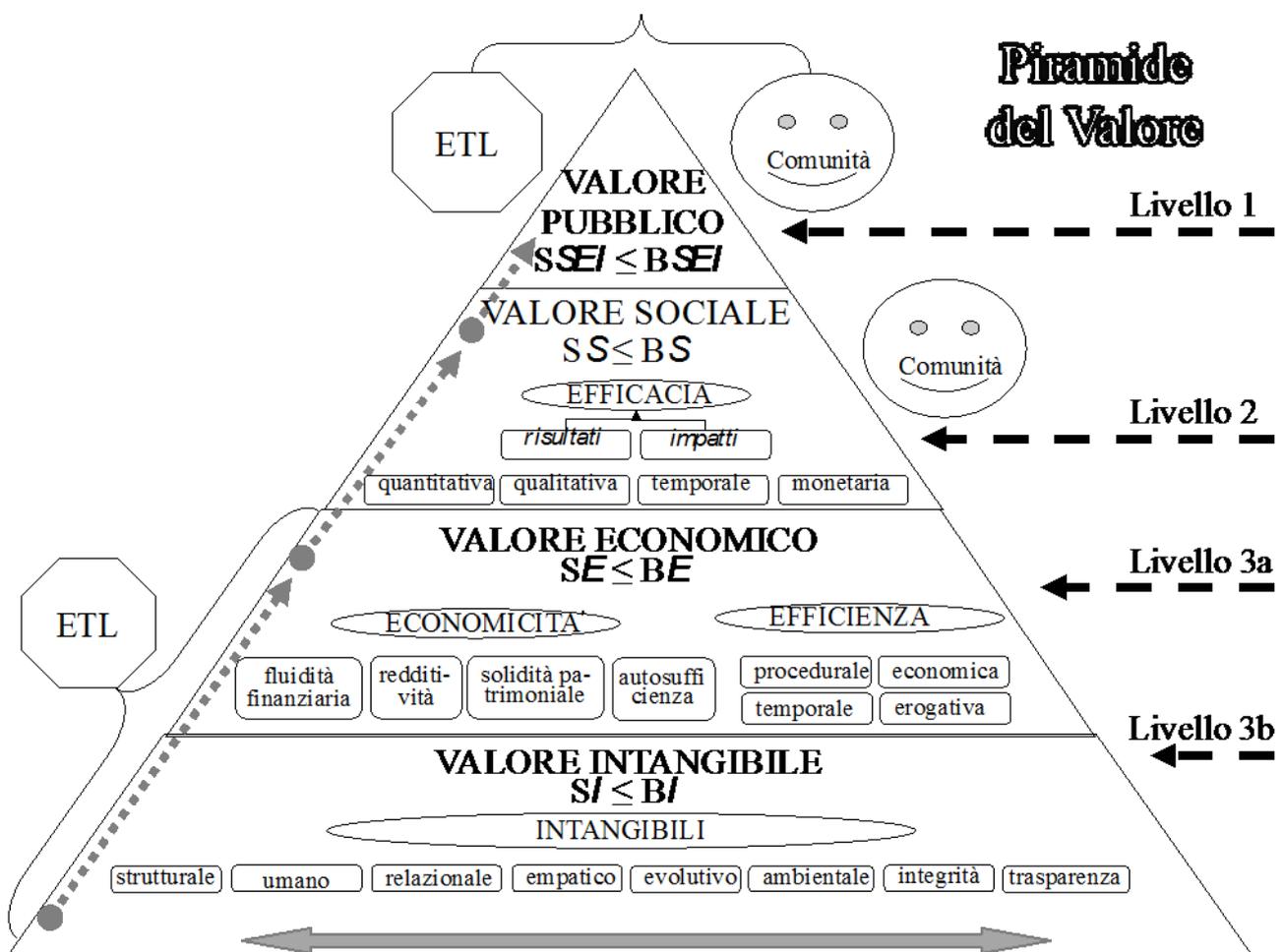
- Centralità politica del Comune;
- Unione come mezzo per raggiungere gli obiettivi dei Comuni;
- Forte raccordo di relazione tra organi dell'Unione e dei Comuni;

Il sistema complessivo della Governance tra Comuni ed Unione assume gli orientamenti di miglioramento collegati a più valori di carattere generale.

Il tema è in ordine al **VALORE PUBBLICO** che è differente dal **COSTO della spesa pubblica**: è stato conciliato in una serie di indicatori politici a cui volgere l'azione amministrativa dell'Unione.

L'ordinamento individua la seguente definizione:

“Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l’innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l’abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.”



Il sistema della governance approvato dall’Unione declina in varie voci questa ricerca di valore pubblico a cui associare obiettivi. I DRIVER di riferimento per l’Unione sono i seguenti:

1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)

- Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.
- Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi.
- Attivazione di nuovi servizi.

2) Ottimizzazione della gestione (efficienza e/o economicità)

- Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.
- Riduzione dei costi unitari dei servizi. Maggiore potere di mercato. Reperimento di finanziamenti aggiuntivi su progetti.

3) Miglioramento dell'organizzazione

- Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.
- Riduzione del personale adibito ad alcune funzioni e riutilizzo dello stesso per altre. Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi.

4) Sviluppo e relazioni con il territorio

- Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio.
- Acquisizione di maggior peso politico con i livelli di governo superiori. Ottimizzazione delle relazioni tra i diversi livelli istituzionali.

L'Unione intende perseguire l'analisi del valore pubblico mettendo monitorando gli obiettivi performanti dell'Ente. In tale senso per gli obiettivi è prevista una sezione di analisi del valore pubblico perseguito.

2.2 LINEE PROGRAMMATICHE DUP

Il DUP rappresenta la fonte programmatoria dell'Ente in cui si evidenziano da una parte, i progetti strategici e dall'altra, gli obiettivi operativi da valorizzare nel piano della performance.

<i>Indirizzo strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Missione di bilancio</i>
Gestione dell'Unione in linea con leggi di settore e in rete tra i Comuni; Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Personale Associato operativa dal 01.01.2015; Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Informatico Associato operativa dal 01.01.2015; Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Gare Associato operativa dal 01.01.2015; Attivazione Convenzione Funzioni sismiche dal 1.1.2018; Attivazione Convenzione Gestione associata urbanistica dal 1.11.2017; Attivazione Convenzione Polizia locale nel corso dell'anno 2018; Attivazione Convenzione SUAP associato nel corso dell'anno 2018;	Consolidare e ampliare le attività dell'Unione nell'ambito del sistema metropolitano.	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 2 - Giustizia
Polizia locale Corpo unico e coordinamento d'ambito	Attivazione graduale come da progetto	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	Funzione attivata solo in caso di trasferimenti da Regioni e Comuni sulla base di progetti	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Coordinamento istituzionale nell'ambito della Città Metropolitana.	Predisposizione di progettualità dei Comuni in rete.	MISSIONE 7 - Turismo
Redazione strumenti urbanistici per i Comuni Casalecchio di Reno, di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa.	Attivazione nuova Gestione associata per tutti i Comuni dell'Unione UDP dal 1.1.2018	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Gestire la nuova funzione della tutela della risorsa idrica in un quadro complessivo delle emergenze territoriali; Gestione delle deleghe regionali in materia di forestazione e vincolo Idrogeologico. Avvio gestione funzioni Sismiche.	Pianificazione annuale e pluriennale degli interventi territoriali. Gestione amministrativa delle deleghe regionali. Presenza in carico delle funzioni regionali forestazione anche per i comuni non montani. Gestione funzione sismica.	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Consolidamento Convenzione associativa di Protezione Civile operativa dal 01.01.2015.	Gestione del Piano Sovracomunale di Protezione Civile e coordinamento in caso di emergenza.	MISSIONE 11 - Soccorso civile
Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Sociale Associato operativa dal 01.01.2015.	Pianificazione area sociale. Gestione indirizzi ad ASC Insieme. Gestione del coordinamento pedagogico.	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 13 - Tutela della salute
SUAP associato – Attività produttive	Attivazione graduale come da progetto	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

	Non attiva in Unione.	<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
	Non attiva in Unione.	<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
Gestione della rete delle relazioni istituzionali in ambito regionale e metropolitano.	Creazione di reti di coordinamento tra i Comuni in Unione per razionalizzare le relazioni istituzionali.	<i>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
	Non attiva in Unione.	<i>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</i>
Utilizzo come da disposizioni di legge	Utilizzo come da disposizioni di legge	<i>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</i>
	Non attiva in Unione.	<i>MISSIONE 50 - Debito</i>

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS):** Delibera di Consiglio n. 29 del 19.12.2022.
- **Atto sistema della Governance dell'Unione:** Deliberazione n. 25 del 03.07.2017.

SEZIONE PERFORMANCE

2.3 CONTESTO DI RIFERIMENTO: LE FASI E I SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'Unione ha avviato un percorso di omogenizzazione degli strumenti di pianificazione che ha prodotto documenti unitari di sistema.

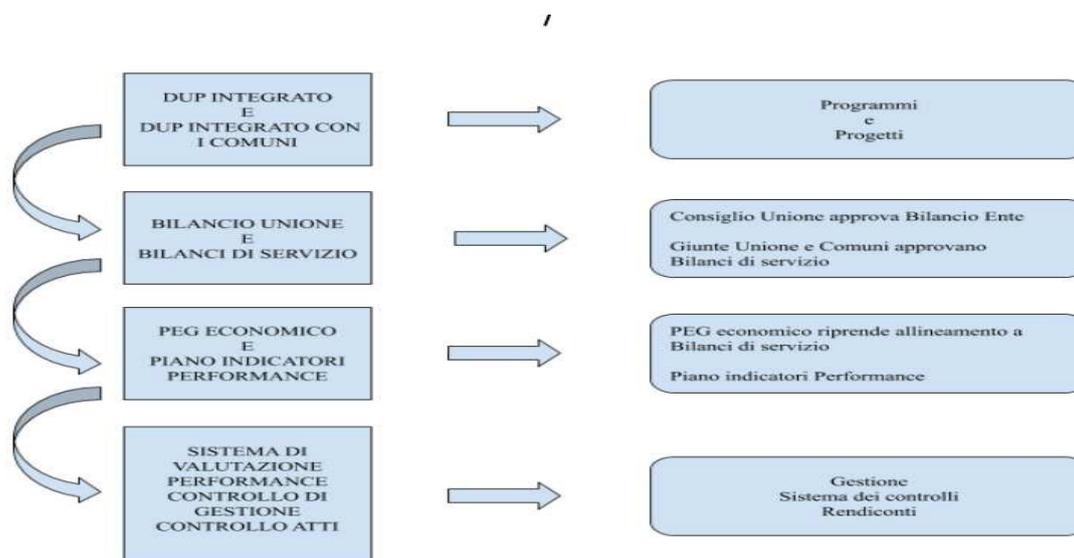
In particolare:

Redazione di un DUP integrato tra Unione e Comuni

Il sistema di raccordo (anche detto Dup integrato), tenendo conto dell'attuale assetto di governance dell'Unione, indica le condizioni organizzative e di programmazione (ciclo della performance) e gli obiettivi indispensabili per realizzare e consolidare l'integrazione tra i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa.

Piano performance annuale integrato

Entro il mese di gennaio la Giunta approva gli obiettivi di performance organizzativi. L'Unione prevede obiettivi su attività ordinarie e tre obiettivi performanti. Il monitoraggio avviene mediante la rilevazione di indicatori di base forniti dai servizi.



Gli attori del ciclo della performance

Direttore / Dirigente Finanziari - Programmazione	APPROVAZIONE PEG/PIANO PERFORMANCE /PIAO
Nucleo di Valutazione	Validazione Piano della Performance / Peg incontro con PO
	verbale con indicazioni modalità di valutazione anno precedente
Direttore -supporto Programmazione - PO	CONSUNTIVO 2022 - Obiettivi indicatori
Nucleo di Valutazione	Validazione risultati Peg
Dirigente Finanziari	Rendiconto della gestione
Direzione con supporto Servizio Programmazione - PO	Avvio percorso valutazione
	Valutazione comportamenti - PO
	Consegna schede di valutazione
	Liquidazione compensi incentivanti
Nucleo di Valutazione	Relazione sulla Performance
	Relazione su funzionamento sistema di Valutazione
Direttore / Programmazione	Verifica semestrale andamento obiettivi 2023
Dirigente Finanziari	Verifica per Salvaguardia degli equilibri di bilancio
Dirigente Finanziari	Relazione sul bilancio consolidato 2022
Direttore - Dirigente Finanziari - Programmazione	Documento Unico di programmazione
	Bilancio - Nota di aggiornamento DUP
	Variatione di bilancio (termine ultimo)
	Bilancio - Nota di aggiornamento DUP
	PIAO / Piano della Performance
Nucleo di Valutazione	PREVENZIONE CORRUZIONE / TRASPARENZA
	TRASPARENZA

2.4 GLI OBIETTIVI INTEGRATI

L'elemento di valore del presente documento è che il Piano degli obiettivi è integrato a tutte le sezioni del PIAO.

Ogni obiettivo è infatti sviluppato in ordine a ogni sezione:

- Performance
- Organizzazione
- Valore pubblico
- Pari opportunità di genere
- Accessibilità informatica

PROGRAMMAZIONE CICLO PERFORMANCE

- Proposta di PIAO e PIANO OBIETTIVI;
- Confronto con Nucleo, Validazione Nucleo;
- Delibera di Giunta, approvazione PIAO;
- Comunicazione ai Responsabili degli obiettivi/comportamenti;
- Eventuale incontro di formazione dei Responsabili con il Nucleo;
- I Responsabili effettuano riunione di servizio su obiettivi e assegnano comportamenti dell'anno;
- Entro 31 luglio monitoraggio degli obiettivi e indicatori base con eventuali proposte di modifiche ;
- Entro 30 novembre eventuali modifiche obiettivi collegati al bilancio;

RENDICONTAZIONE CICLO PERFORMANCE

- Il Nucleo di valutazione emana le regole per la valutazione dell'anno;
- Eventuale incontro di formazione dei responsabili con il Nucleo;
- Trasmissione schede di rilevazione obiettivi organizzativi (e indicatori base) a responsabili;
- Chiusura schede rendicontazione organizzativa;
- Validazione rendicontazione organizzativa da parte del Nucleo;
- Acquisizione punteggi sui comportamenti del personale, dei responsabili e dei dirigenti;
- Validazione da parte del Nucleo della Relazione sulla performance dell'Unione Valli del Reno Lavino e Samoggia;
- Approvazione in Giunta della Relazione sulla performance dell'Unione Valli del Reno Lavino e Samoggia;
- Invio al servizio personale delle schede per la liquidazione del salario accessorio;
- Redazione schede da consegnare al personale e alle PO/Dirigenti;
- Consegna schede al personale e alle PO/Dirigenti;
- Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 150/2009).

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Piano della performance integrato:** allegato al presente atto.
- **Dup integrato tra Unione e Comuni:** Delibera di Consiglio n. 29 del 19.12.2022.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.5 SEZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)

L'Unione e i Comuni da anni hanno avviato la redazione di un Piano anticorruzione coordinato che in varie sezioni è totalmente omogeneo. Inoltre l'Unione aderisce alla Rete per l'integrità promossa dalla Regione Emilia Romagna.

Sotto il profilo strutturale il Piano Triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

1. la prima sezione contiene il Piano di prevenzione della corruzione vero e proprio che, a sua volta, si articola in:

- analisi del contesto esterno, interno e del modello organizzativo dell'Ente;
- mappatura delle aree a rischio di corruzione;
- azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ciascuna azione/misura individuata.

2. la seconda sezione contiene il: "Sistema dei Valori e Codice di comportamento" (adottato ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n.62/2013).

3. la terza sezione include le misure per l'attuazione e la promozione della Trasparenza unitamente all'elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, comprensivo dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024



Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023:** allegato al presente atto;
- **Precedenti deliberazioni:**
 - Deliberazione di Giunta n. 6 del 31.01.2022;
 - Deliberazione di Giunta n. 58 del 06.06.2022 (Aggiornamento).

3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL PERSONALE

L'organizzazione dell'Unione è sviluppata in base ai seguenti principi inseriti negli indirizzi consiliari:

- Integrazione -

- L'Unione è concepita come un sistema integrato allargato, in cui si attua la reciproca collaborazione, la comunicazione tra i Comuni facenti parte della stessa, gli Uffici e l'unitarietà degli interventi nei confronti dei cittadini/utenti.

- Progettualità -

- L'operatività degli uffici e dei servizi dovrà articolarsi principalmente per programmi e per progetti, nei quali siano individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo.

- Efficacia -

- L'attività degli uffici e dei servizi dovrà essere orientata al raggiungimento degli obiettivi, i risultati dovranno essere misurati nel tempo, alle scadenze previste ed essere oggetto di valutazione.

- Economicità ed efficienza -

- L'organizzazione degli uffici o dei servizi dovrà rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili e alla realizzazione di economie di scala.

- Autonomia e responsabilità -

- Si dovrà prevedere la chiara individuazione dei margini di autonomia e responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali/apicali ricoperte e agli obiettivi assegnati, sia in relazione alla struttura interna dell'Unione sia nel rapporto tra questa e i Comuni aderenti.

- Professionalità -

- L'autonomia presuppone un grado di professionalità adeguato alle funzioni da svolgere; l'Unione promuove lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze e delle specializzazioni attraverso la formazione professionale permanente dei propri dipendenti, di quelli dei Comuni e l'aggiornamento costante, garantendo a tutti pari opportunità.

- Flessibilità -

- L'organizzazione dell'Unione e l'impiego delle risorse umane si moduleranno in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione.

- Trasparenza -

- La gestione associata dei servizi, determinata dal trasferimento di questi all'Unione, è orientata ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini/utenti.
- **Pianificazione strategica -**
Per effetto della pianificazione strategica l'Ente prende come riferimento anche l'ambiente esterno alla propria organizzazione per pianificare le proprie attività in modo dinamico ricercando possibili soluzioni organizzative e gestionali.
- **Programmazione -**
La chiara definizione della vision e della mission conducono l'Ente a programmare gli obiettivi nel medio e breve termine, per gestire l'azione amministrativa nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano

Attraverso accordo attuativo della Convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e singoli Comuni dell'area bolognese l'Unione ha aderito all'Ufficio metropolitano procedimenti disciplinari.

Per il conferimento dell'esercizio del potere disciplinare alla Città metropolitana, è stata approvata in Consiglio dell'Unione delega di funzione .

Si tratta dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari Metropolitano per la gestione metropolitana della funzione disciplinare datoriale degli Enti aderenti. Oltre che per l'organizzazione dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa in forza della Convenzione associativa vigente.

L'U.P.D. metropolitano, a composizione monocratica, è costituito dalla Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione affiancato da un collaboratore con funzioni di segretario; è competente

1.all'esercizio dell'azione disciplinare datoriale nei confronti del personale dipendente della Città metropolitana di Bologna secondo una composizione differenziata meglio precisata nel Regolamento di Organizzazione vigente;

2.in nome e per conto dell'Ente delegante - allo svolgimento del potere disciplinare del privato datore di lavoro, dalla contestazione scritta fino all'adozione del provvedimento conclusivo di carattere sanzionatorio o di motivata archiviazione, sia nei confronti del personale dipendente, per le infrazioni di maggiore gravità non riservate al dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, sia nei confronti del personale di qualifica dirigenziale degli enti aderenti.

ORGANIZZAZIONE

L'Unione dei Comuni del Reno, Lavino e Samoggia sta realizzando un importante processo di integrazione dei servizi secondo quanto previsto dalla L.R. 21/2012. Allo stato attuale i servizi associati sono i seguenti:

- Servizio Personale Associato;
- Servizio Informatico Associato (SIA);
- Protezione Civile Associata (UPCU);
- Servizio Sociale associato e Coordinamento pedagogico;
- Servizio Associato Gare;
- Pianificazione urbanistica sovracomunale – UDP;
- Controllo di Gestione;
- Polizia Locale – Corpo Unico “Reno Lavino” - Comuni di Casalecchio di Reno, Monte SanPietro e Zola Predosa e Coordinamento d'Ambito.

I Comuni e l'Unione hanno approvato tutte le Convenzioni associative e le stesse sono state sottoscritte dai Sindaci.

L'organizzazione dell'Unione tiene conto sia dei nuovi conferimenti dei Comuni sia delle funzioni amministrative delegate da Stato e Regione Emilia Romagna in un processo riorganizzativo che tende a valorizzare i Comuni.

Le competenze riferibili ai territori montani sono le seguenti:

- Vincolo idrogeologico;
- Forestazione;
- Difesa suolo;
- Programmazione fondi montagna;
- Sviluppo aree montane;
- Gestione raccolta funghi;
- Progettazione;
- Sismica.

In tale prospettiva l'organizzazione dell'Unione si interseca in maniera complementare a quella dei Comuni tendendo ad aumentare la capacità di erogazione dei servizi dei medesimi e a determinare economie di scala dal punto di vista produttivo e finanziario.

Molti servizi di staff sono stati strutturati in maniera unitaria tra Unione e Comuni:





Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e Samoggia
 Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro,
 Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

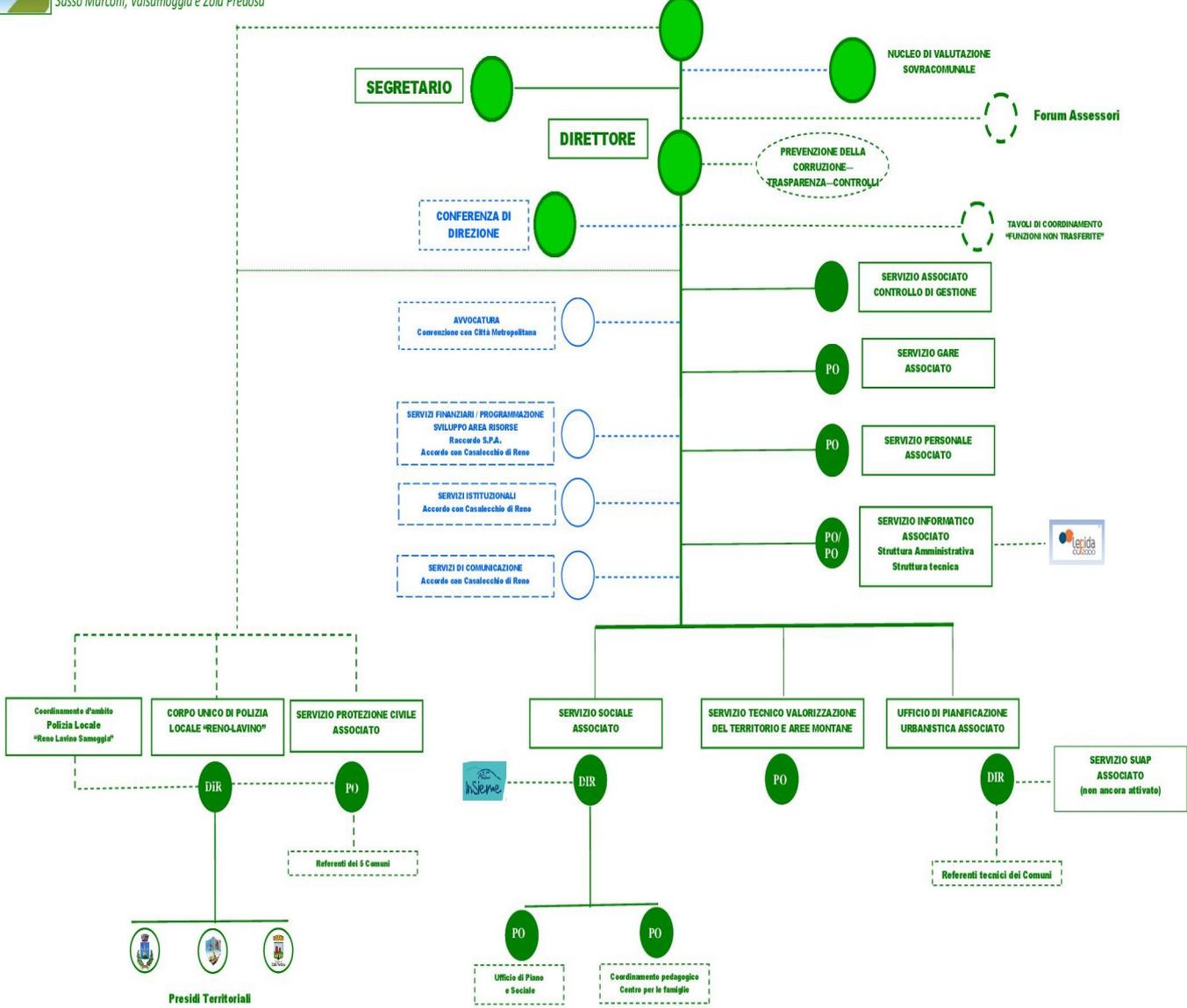
Giunta dell'Unione



Consiglio dell'Unione

MACRO ORGANIZZAZIONE

Presidente dell'Unione



SERVIZIO ASSOCIATO



TAVOLI DI COORDINAMENTO



Accordo con Casalecchio di Reno



Convenzione con Città Metropolitana

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS):** Delibera di Consiglio n. 29 del 19.12.2022;
- **Documento di Macro organizzazione:** Deliberazione di Giunta n. 5 del 31.01.2022;
- **Indirizzi Consiliari per l'organizzazione:** Deliberazione del Consiglio n.13 del 31.05.2021.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2 LINEE GUIDA ORGANIZZATIVE

L'Unione, mediante un contributo della RER, ha prodotto un progetto di implementazione dello smart working sia per l'Unione che per i Comuni.

Il progetto, avviato nel mese di settembre 2020, intervistato il personale dei Comuni dell'Unione e all'Unione per l'analisi del contesto organizzativo interno e il livello di attuazione del lavoro agile nel periodo di smart working straordinario del 2020. Nel mese di settembre sono state realizzate una serie di interviste per analizzare il contesto organizzativo interno e il livello di attuazione del lavoro agile nel periodo di smart working straordinario del 2020

Strumentazione IT

- Un significativo numero di dipendenti ha lavorato da remoto con il proprio pc (ca. il 50%) e il proprio telefono.
- È aumentato esponenzialmente l'utilizzo di Meet come modalità di svolgimento delle riunioni e degli incontri.
- È aumentato l'utilizzo di Drive, anche se appare ancora sottoutilizzato/utilizzato in maniera eterogenea.
- Sono poco o per niente utilizzate le altre applicazioni della piattaforma Gsuite (ad es.: Calendar, Chat, ecc.).

Gestione dei servizi

- L'opinione diffusa emersa dalle interviste è che le attività sono andate avanti e tutti i servizi principali sono stati garantiti (es.: ricevimento utenti agli

sportelli). Per altri servizi è stato più complesso dare continuità (es.: gestione asili nidi). C'è comunque stata eterogeneità negli enti, dipendente da diversi fattori quali: il livello di informatizzazione dei processi, le competenze informatiche ed anche eventuali resistenze individuali.

- Si è riscontrato un generale efficientamento delle riunioni, da quando si è passati alla modalità digitale.
- C'è stato un aumento esponenziale di utilizzo di alcuni servizi digitali precedentemente poco fruiti dagli utenti (es.: sistema di prestito online dei libri dalle biblioteche).

Prime evidenze di maturità allo smart working

- In generale sono percepite come carenti le competenze informatiche e trasversali, a supporto del lavoro a distanza.
- Dopo alcune fasi iniziali di resistenza, ora lo smart working sembra, in generale, essere accolto positivamente, con rare eccezioni.

Stesura di una disciplina interna per lo smart working

A seguito di una serie di incontri è stata predisposta la disciplina interna per lo smart working, che consta di una serie di documenti:

1. Regolamento per lo smart working.
2. Policy sui comportamenti del lavoratore agile.
3. Policy sulla concessione degli strumenti informatici.
4. Accordo individuale.
5. Istruzioni per gli utenti in merito all'utilizzo delle dotazioni informatiche utilizzate in casi di smart working.
6. Opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working.
7. Infografica: Buone abitudini dello Smart Worker

Definizione della roadmap di adeguamento tecnologico

1. Tra la documentazione predisposta all'interno dell'impianto contrattuale per lo smart working rientra la: "Policy per la concessione della strumentazione informatica". Tale documento definisce le regole per l'utilizzo della strumentazione informatica durante lo smart working.
2. In tal senso il Servizio Informatico Associato dell'Unione ha avviato le attività di ricognizione delle necessità informatiche per tutti gli uffici dell'Unione e dei Comuni dell'Unione e predisporrà una roadmap di adeguamento tecnologico.

Definizione dei fabbisogni formativi dell'ente

1. Al fine di identificare la “Smartness” di tutte le persone in perimetro è stato strutturato un modello di rilevazione articolato in aree di competenza:

- Digital Skills & Behaviors: rileva conoscenze e competenze digitali, la relazione con le tecnologie disponibili e la capacità di networking digitale.
- Change Attitude: esplora la capacità di farsi promotori del cambiamento adottando spirito critico e modalità organizzative adeguate.
- Innovation & Entrepreneurship: indaga la capacità di cogliere e mettere a frutto le opportunità con visione strategica e spirito imprenditoriale, anche sfruttando le opportunità insite nella digitalizzazione dei processi.
- Social Agility: rileva la capacità di attivare relazioni funzionali a guidare il cambiamento presso gli altri.

Erogazione della formazione

1. Tra ottobre 2020 e gennaio 2021 sono state erogate 310 ore di formazione ai seguenti target:

1. Tutti i dipendenti → 744 risorse:
 1. Alfabetizzazione informatica di base – Modulo 1.
 2. Alfabetizzazione informatica di base – Modulo 2.
 3. Alfabetizzazione informatica di base – Modulo 3.
 4. Introduzione allo smart working.
 5. Privacy e riservatezza delle informazioni in smart e remote working.
 6. Introduzione alla sicurezza del lavoro in smart e remote working.
2. Fascia larga – smart worker e altri soggetti coinvolti → 218 risorse identificate con il supporto dei Responsabili:
 1. Laboratorio g suite 360°: workspace.
 2. Laboratorio g suite drive e documenti.
 3. Laboratorio buone pratiche.
 4. La sicurezza del lavoro in smart e remote working.
3. Futuri smart worker → 149 risorse identificate con il supporto dei Responsabili:
 1. Garantire un elevato livello di servizio da remoto.
 2. Relazionarsi efficacemente con colleghi e utenti.
4. Facilitatori del digital mindset → 104 risorse identificati tra coloro che hanno avuto i punti migliori nell'attività di assessment delle competenze digitali:

1. Sviluppare la collaborazione digitale.
2. Laboratorio g suite drive e documenti.
3. Laboratorio Google forms & sites: collezionare e presentare i dati:
5. Leader → 59 risorse tra i Responsabili dei vari Enti:
 1. Laboratorio Google forms & sites: collezionare e presentare i dati.
 2. Introduzione alla sicurezza del lavoro in smart e remote working.
 3. Gestire e assegnare obiettivi di lavoro.
 4. Garantire un elevato livello di servizio da remoto.

Sulla base di tale progetto lo *smart working* è attualmente una misura organizzativa ordinaria.

SI CONFERMANO LE VIGENTI MISURE ORGANIZZATIVE

1. I Responsabili dei Servizi sono tenuti a effettuare una valutazione di carattere organizzativo per definire le attività che possono ancora essere rese in modalità di lavoro agile (smart working) in maniera proficua per l'Amministrazione e quindi, definire l'eventuale integrazione agli accordi vigenti entro il 1° Novembre 2021.

2. L'accesso al lavoro agile (smart working) dovrà essere coerente con i seguenti punti:

- assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
- un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- un piano di smaltimento del lavoro arretrato, se accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;

- l'integrazione agli accordi individuali che definiscano almeno gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile, le modalità, i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità, le modalità e i criteri della misurazione della stessa prestazione.
3. Occorre assicurare la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza.
 4. Fino al perdurare della fase emergenziale può essere garantita la massima flessibilità degli orari di ingresso e di uscita.
 5. Eventuali situazioni particolari dovranno essere valutati in contemperazione alle varie esigenze manifestate.

3.3 DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

L'Unione e i Comuni hanno approvato, previo confronto sindacale, una disciplina del lavoro agile attualmente in vigore:

Articolo 1 – Obiettivi

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Destinatari

Articolo 4 – Caratteristiche del lavoro agile, diritti e doveri del/della dipendente

Articolo 5 – Trattamento giuridico ed economico

Articolo 6 – Modalità di presentazione della domanda di lavoro agile e accordo individuale

Articolo 7 – Luogo di lavoro

Articolo 8 – Orario di lavoro e disconnessione

Articolo 9 – Dotazione Tecnologica

Articolo 10 -Formazione, comunicazione e supporto

Articolo 11 – Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Articolo 12 – Protezione e riservatezza dei dati

Articolo 13 – Sicurezza sul lavoro

Articolo 14 – Disposizioni finali

ALLEGATI

1- Accesso risorse informatiche dell'Unione e Smart Working

2- Opuscolo informativo salute e sicurezza dei lavoratori in Smart Working

3- Istruzioni operative per i designati e soggetti autorizzati al trattamento – lavoro agile

4- D.U.D.I. Disposizioni per gli Utenti in merito all'Utilizzo delle Dotazioni Informatiche

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Disciplina per il lavoro agile nell'Unione dei Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia: Deliberazione n. 31 del 28.03.2022.**

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

L'Unione sviluppa il Piano triennale dei fabbisogni di personale in raccordo alle esigenze dei servizi Comunali associati.

Il Piano è aggiornato in maniera puntuale all'occorrenza e adottato in riferimento al DUP e al Bilancio di previsione.

Ai fini della predisposizione del bilancio di previsione con deliberazione n. 118 del 14.11.2022 la Giunta ha approvato il piano triennale dei fabbisogni 2023/2025 che si allega al presente atto.

Di seguito gli atti assunti in precedenza:

- n. 137 del 23/12/2019, avente ad oggetto: "Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022", con la quale si è provveduto ad una modifica della dotazione organica ed alla approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2020/2022;
- n. 103 del 21/12/2020, con la quale veniva approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023;
- n. 50 del 17/05/2021, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2021/2023;
- n. 73 del 19/07/2021, con la quale è stata approvata una modifica del modello macro organizzativo dell'Unione;
- n. 80 del 30/8/2021, con la quale è stata approvata una mera integrazione al piano dei fabbisogni 2021/2023 per come aggiornato con deliberazione n. 50/2021;
- n. 112 del 29/11/2021, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2021/2023 e, contestualmente, il nuovo piano dei fabbisogni 2022/2024;
- n. 39 del 26/04/2022, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022/2024 e una modifica alla dotazione organica;
- n. 67 del 27/06/2022, con la quale è stato approvato un ulteriore aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022/2024"

FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.5 LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL CAPITALE UMANO

Con la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 22 dicembre 2014 è stato costituito, mediante apposita convenzione, il Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, comprendente i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa.

Secondo l'art. 6 della suddetta convenzione, al Servizio Personale Associato è stata assegnata una funzione di raccordo tra i Comuni per la creazione dei piani formativi del personale, con modalità operative e costi disciplinati in via amministrativa tra gli Enti.

Inoltre, a partire dall'anno 2017, le attività formative vengono gestite, sulla base dei piani di formazione elaborati dai Comuni, presso l'Unione dei Comuni, alla quale vengono trasferite da ciascun Ente le risorse necessarie.

Principi della formazione

L'attività di formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione e crescita del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa, da intendersi come formazione permanente;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, crescita professionale dei dipendenti e miglioramento della qualità del lavoro e delle attività svolte;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione:

Obiettivi:

- svolgere attività a buon livello di professionalizzazione con ricerca del miglioramento continuo delle competenze;
- ruotare flessibilmente su più attività.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- il Servizio Personale Associato;
- Dirigenti/Responsabili di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, nomina dei referenti della formazione;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la parità di genere e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- Docenti e Formatori L'ufficio Personale può avvalersi sia di docenti e formatori esterni sia di docenti/formatori interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel Segretario e/ o Direttore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

Formazione obbligatoria

La formazione specifica sulla sicurezza, nonché la formazione antincendio e primo soccorso viene organizzata in house dal Servizio Personale e viene predisposta a cura del Servizio RSPP. La stessa modalità viene attuata anche per i corsi in materia di privacy, a cura del DPO. Rientra in questa tematica anche la formazione sul Piano Anticorruzione e trasparenza.

Si rinvia a eventuale formazione obbligatoria di settore promossa dal servizio competente.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

Formazione IN HOUSE

Per quanto riguarda la formazione in house, il Servizio Personale di norma raccoglie le necessità formative dei singoli enti e le eventuali preferenze riguardo alla docenza, per poi organizzare eventi formativi in presenza e/o on line. La caratteristica positiva di questa tipologia di formazione risiede nella possibilità di coinvolgere tutti i dipendenti dei vari enti dell'Unione, interessati alla trattazione di un determinato argomento, all'interno di un unico evento, abbattendo in questo modo i costi ed eventualmente finalizzando parte della formazione alle caratteristiche tipiche dell'Unione stessa.

E-learnig (piattaforma self Regione Emilia Romagna)

L'Unione favorisce lo sviluppo dell' E LEARNING. Si tratta di formazione a distanza mediata dalla tecnologia. Vantaggi dell'E-learning:

- Minori costi di formazione – Non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e retribuire docenti per ogni sessione.
- Monitoraggio della formazione facilitato dalla strumentazione informatica.
- Aggiornamento dei contenuti più immediato – Per modificare un contenuto, basterà aggiornare il corso con pochi clic. Inoltre, i contenuti hanno un altissimo grado di personalizzazione.
- Copertura più ampia – Chiunque, con una connessione Internet, può partecipare alla formazione.
- Possibilità di monitorare l'apprendimento – Grazie a strumenti tecnologici che rilevano i risultati (KPI) e gestiscono la didattica.
- Possibilità di personalizzazione dell'apprendimento da parte dell'utente – Se c'è qualcosa che non capisco, posso decidere di rivedere la lezione, rifare un esercizio, approfondire con il materiale a mia disposizione.
- Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

I corsi rimangono a disposizione nella piattaforma, i dipendenti possono scegliere quando formarsi e se rivedere a distanza di tempo un contenuto specifico

Sviluppo competenze digitali

L'Unione aderisce al programma di assesment e formazione digitale rivolto ai dipendenti pubblici denominato Syllabus “Competenze digitali per la PA” e realizzato dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica, nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “*Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*”. Il percorso formativo, che si svolge sulla piattaforma digitale Syllabus, a cui si accede tramite registrazione ad opera dei Servizi Informatici, è articolato in cinque aree di competenza e tre livelli di padronanza.

Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici:

Area 1 - Dati, informazioni e documenti informatici

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale.

Produrre, valutare e gestire documenti informatici

Produrre e riconoscere la validità di un documento informatico. Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici.

Conoscere gli Open Data

Conoscere le caratteristiche degli Open Data. Sapere quali obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese.

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Conoscere tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza e per condividere informazioni e documenti di lavoro. Saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto.

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

Saper individuare gli strumenti digitali e lo stile di comunicazione più appropriati in funzione dei diversi messaggi e contenuti da veicolare, al fine di interagire appropriatamente con le altre amministrazioni e, soprattutto, di attivare una comunicazione pubblica e forme di partecipazione efficaci in favore di cittadini e imprese. Saper riconoscere il valore attribuito alle comunicazioni trasmesse a mezzo PEC nei confronti di cittadini e imprese e le modalità per inoltrare validamente istanze e dichiarazioni per via telematica. Conoscere le implicazioni operative dell'obbligo di acquisire d'ufficio le informazioni già in possesso dall'amministrazione e del domicilio digitale di cittadini, professionisti e imprese.

Area 2 - Comunicazione e condivisione

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Conoscere tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell'amministrazione di appartenenza e per condividere informazioni e documenti di lavoro. Saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto.

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

Saper individuare gli strumenti digitali e lo stile di comunicazione più appropriati in funzione dei diversi messaggi e contenuti da veicolare, al fine di interagire appropriatamente con le altre amministrazioni e, soprattutto, di attivare una comunicazione pubblica e forme di partecipazione efficaci in favore di cittadini e imprese. Saper riconoscere il valore attribuito alle comunicazioni trasmesse a mezzo

PEC nei confronti di cittadini e imprese e le modalità per inoltrare validamente istanze e dichiarazioni per via telematica. Conoscere le implicazioni operative dell'obbligo di acquisire d'ufficio le informazioni già in possesso dall'amministrazione e del domicilio digitale di cittadini, professionisti e imprese.

Area 3 - Sicurezza

Proteggere i dispositivi

Conoscere l'esistenza degli attacchi informatici e dei rischi ad essi associati e saperli prevenire attraverso l'adozione di appropriate precauzioni a partire dalle più semplici, come una corretta impostazione della password. Saper riconoscere, valutare e affrontare un attacco informatico al proprio dispositivo personale.

Proteggere i dati personali e la privacy

Conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato.

Area 4 - Servizi on line

Conoscere l'identità digitale

Conoscere il concetto di identità digitale e le relative implicazioni nell'accesso ai servizi on-line offerti dalle amministrazioni. Conoscere i diversi strumenti di autenticazione per accedere ai servizi della pubblica amministrazione, il funzionamento di SPID (Sistema pubblico di identità digitale) e le sue caratteristiche principali.

Erogare servizi on-line

Conoscere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere i propri servizi disponibili online e di consentire al cittadino di esprimere il proprio grado di soddisfazione in merito ai servizi fruiti. Conoscere il diritto dei cittadini a effettuare pagamenti nei confronti dell'amministrazione attraverso il canale digitale e il sistema pagoPA. Conoscere i principi che guidano l'erogazione dei servizi on-line, tra cui il concetto di interoperabilità.

Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese e le principali modalità attuative. Conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana.

Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Piattaforma Interacta

L'Unione ha inoltre implementato una piattaforma (INTERACTA) che permette la formazione permanente.

Interacta è un portale a disposizione di tutti i dipendenti per la fruizione di formazione prevalentemente tramite video corsi.

Lo stesso portale può essere adottato per la gestione di progetti e attività in modalità di collaborazione all'interno di uno stesso servizio o coinvolgendo servizi diversi e, se necessario, anche Enti diversi che debbono lavorare sullo stesso progetto.

La piattaforma consente di storicizzare le informazioni legate a un singolo progetto, articolare progetti in più attività (ognuna con la propria scadenza) e gestire gli uni e le altre tramite workflow.

Formazione di primo ingresso

Nel processo di integrazione del personale neo assunto si prevede di effettuare formazione per l'inclusione organizzativa. Tale formazione può essere adeguatamente sviluppata dalle competenze interne degli Enti.

Formazione per l'inclusione organizzativa

MODULO - Gli Organi di Governo - Le sedi e l'Organizzazione dell'Ente

MODULO - Gli strumenti di programmazione

MODULO - Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione

MODULO - La trasparenza nella pubblica amministrazione - Il codice di comportamento

MODULO - Privacy

MODULO - Specifico per il servizio assegnato da definire con il Responsabile

Percorsi formativi per la Polizia locale

In via generale annualmente il Comandante individua le materia da sviluppare tra quelle previste dalla normativa regionale tra cui a titolo non esaustivo:

- Normativa di riferimento per la polizia locale: elementi di diritto costituzionale e amministrativo e ordinamento regionale e degli enti locali.
- Infortunistica stradale.
- Edilizia.
- Polizia ambientale.
- Polizia commerciale.
- Tecniche operative di condotta e di difesa personale.
- Formazione teorica per il conseguimento della patente di servizio.
- Nozioni di informatica.
- Polizia giudiziaria.
- Comunicazione e gestione dei conflitti.
- Codice della strada.

Il Corpo di Polizia Locale Reno Lavino mantiene focalizzata l'attività di formazione ed aggiornamento del proprio personale: dopo aver concluso l'anno 2022 investendo in tale ambito oltre 2500 ore lavoro per la formazione obbligatoria e più

di 1200 di formazione professionale e di aggiornamento, è prevista attività di aggiornamento e di didattica anche per il 2023.

In particolare, avendo dedicato l'anno precedente ad un percorso che ha avuto come filo conduttore la sicurezza degli operatori e le tecniche operative, per il 2023, in un'ottica di continuità, oltre alla formazione obbligatoria in tema di armamento e al costante aggiornamento normativo nelle materie di competenza, anche attraverso il servizio acquisito da EGAF e dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL), il tema didattico sarà legato al ruolo dell'operatore di Polizia Locale, sviluppandolo attraverso la formazione del personale di prossima assunzione, in particolare con un percorso di accoglimento nella struttura organizzativa; inoltre attenzione sarà posta ai compiti e competenze degli "Addetti al Coordinamento e Controllo" attraverso momenti di approfondimento in materia di team working e gestione del ruolo.

3.6 PIANO DELLA FORMAZIONE

Principali aree della formazione in aggiornamento nel corso dell' anno

AREE di riferimento che ogni Servizio deve sviluppare annualmente in base alle esigenze:

- Ambiente e patrimonio.
- Amministrativo/affari generali/legali.
- Anticorruzione/trasparenza/controlli.
- Appalti/gare/contratti.
- Attività economiche e produttive.
- Informatica/comunicazione.
- Istruzione/cultura/turismo/sport.
- Lavori pubblici/trasporti/urbanistica.
- Politiche sociali.
- Polizia Locale e tutela dell'ordine pubblico.
- Risorse umane.
- Servizi finanziari.
- Servizi tributari.
- Privacy.
- Sicurezza sul lavoro.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

L'Unione aderisce ai corsi promossi dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

ACCESSIBILITÀ E INNOVAZIONE INFORMATICA E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ

3.7 IL PIANO INFORMATICO PER L'ACCESSIBILITÀ E L'INNOVAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

L'Agenda Digitale dell'Unione dei Comuni. L'Unione dei Comuni con deliberazione n.10 del 28/01/2019 ha aderito all'"Agenda digitale locale" 2019/2021 (ADLER), documento programmatico che favorisce e promuove lo sviluppo territoriale della società dell'informazione. L'Agenda prevede lo sviluppo di progetti che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea, conformemente a quanto stabilito nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Si va dall'alfabetizzazione informatica all'Internet of the things, alla connessione di tutti gli edifici pubblici, scuole in primis e infine alla rete comunale in fibra ottica.

Piano Triennale per la Transizione Digitale

L'Unione si è dotata del Piano Triennale per la Transizione Digitale
Strategia

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi Guida

- Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;

- *digital identity only* (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- *cloud first* (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API; 🕒 sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende le seguenti componenti:

Codice: il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.LA01). È un dato definito da AGID/MiD.

Oggetto: la descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata da AGID/MiD.

Periodo: la data ufficiale di partenza o di fine (scadenza) del progetto/attività descritta del campo oggetto.

Azione dell'Ente: campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.

Tempistiche di realizzazione e deadline: Contiene la programmazione dell'ente rispetto la linea d'azione specificata.

Disposizioni per gli Utenti disciplinanti l'utilizzo delle Dotazioni Informatiche (di seguito "DUDI").

L'Amministrazione, con deliberazione di Giunta n.11/2021 successivamente integrata in data 30 Gennaio 2023 ha approvato le Disposizioni per gli Utenti disciplinanti l'utilizzo delle Dotazioni Informatiche.

Il documento è stato predisposto dal Servizio Informatico Associato dell'Unione e ha la finalità di fornire ai dipendenti uno strumento che li aiuti ad utilizzare correttamente le dotazioni informatiche (personal computer desktop, notebook, tablet e smartphone) nell'ambito dell'attività lavorativa riducendo al minimo i rischi derivanti da un utilizzo sempre più frequente delle stesse, sia presso le sedi di lavoro che, nell'ultimo anno, in modalità smart working.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche deve sempre ispirarsi al principio della diligenza e della correttezza, ai comportamenti che normalmente si adottano nell'ambito dei rapporti di lavoro, i titolari adottano le presenti disposizioni interne dirette ad evitare che comportamenti anche inconsapevoli possano innescare problemi o minacce alla sicurezza nel trattamento dei dati e quindi del proprio sistema informatico e ad informare compiutamente gli utenti sugli specifici trattamenti dei loro dati personali che vengono effettuati e delle modalità adottate.

Le disposizioni contenute in questo documento si applicano:

- a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello;
- a tutti gli amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri);
- a collaboratori e consulenti dei Titolari a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto (lavoratori somministrati, collaboratori coordinati e

continuativi, in stage, prestatori d'opera intellettuale, prestatori di servizi etc.) che venissero autorizzati a far uso di strumenti tecnologici dei Titolari o perfino di accedere alla rete informatica aziendale e ad eventuali dati ed informazioni ivi conservati e trattati.

3.10 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

CUG : Comitato Unico di garanzia associato

L'Unione Valli del Reno Lavino Samoggia con deliberazione di Giunta n. 80 del 19/10/2015 ha deciso la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in applicazione dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge 4/11/2010 n. 183.

Al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni, ottimizzare le risorse ma anche affrontare in modo unitario tra tutti gli enti le problematiche connesse alle pari opportunità e al benessere organizzativo, il CUG assume natura sovra comunale.

Il Protocollo di intesa, sottoscritto da tutti i comuni dell'Unione, ne disciplina le funzioni e la forma paritetica,

Il Piano delle azioni positive è approvato con Deliberazione Giunta n° 111 del 22/11/2021.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per il triennio 2023-2025, intende consolidare tutti quegli strumenti che possano favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'Unione individua i seguenti ambiti/centri di interesse su cui focalizzare le proprie azioni di intervento (di seguito un estratto stralcio dal piano azioni positive):

1. Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità:

- monitoraggio della situazione del personale in riferimento al Piano delle Azioni Positive precedente, anche attraverso l'elaborazione di un questionario sul benessere organizzativo;
- raccolta e analisi dati sulla condizione di lavoro femminile nei diversi settori e aree;
- raccolta e analisi dati sulla fruizione dei permessi legati ai vari istituti (congedi parentali, L.104, flessibilità oraria).

2. Formazione e creazione di una cultura delle Pari Opportunità:

- valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere;
- previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione;

- sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere;
- nomina del Comitato Unico di Garanzia a livello sovra comunale che include tutti i Comuni dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia e l'Azienda InSieme;
- promozione e analisi di un linguaggio non discriminante e volto a riconoscere l'identità di genere in atti amministrativi e nelle denominazioni di incarichi, ruoli e funzioni politiche e amministrative;
- sviluppo di una consapevolezza all'interno dell'Ente di una dimensione di genere di tutte le politiche locali.

3. Accesso al lavoro, permanenza e procedure di reclutamento del personale:

- particolare attenzione nella composizione delle Commissioni di concorso e selezioni, affinché vengano rispettate adeguatamente le rappresentanze di genere;
- esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;
- sensibilizzazione di Dirigenti e Posizioni Organizzative circa l'opportunità di stabilire momenti di confronto, aggiornamento ed accompagnamento per favorire il reinserimento dei dipendenti dopo assenze di lungo periodo, quali congedi parentali, maternità o lunghe malattie;
- approfondimenti normativi, giuridici e operativi diretti al personale e ai collaboratori che, in modo immediato e sistematico, illustrino i vari istituti di interesse relativi al funzionamento del rapporto di lavoro e all'utilizzo di tutti gli strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

4. Consolidamento della modalità di lavoro agile:

- in attuazione della normativa post-emergenziale, strutturazione del lavoro in modalità agile, o altra forma individuata dalle norme, come modalità ordinaria, allo scopo di offrire una concreta e valida opportunità di conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia e della tutela della salute;
- potenziamento delle piattaforme tecnologiche che consentano il lavoro agile e programmazione di percorsi formativi fruibili anche a distanza;
- inserimento nel Piano triennale della Performance 2022-2024 della sezione dedicata al Piano Organizzativo del lavoro agile – POLA, volto a incrementare l'utilizzo strutturato della modalità di lavoro agile;
- approvazione di un Regolamento del lavoro reso in modalità agile per rendere operativi gli obiettivi di performance declinati nel POLA, con particolare attenzione al diritto alla disconnessione.

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Agenda digitale:** approvata atto n. 10 del 28/01/2019.

- **Piano Triennale per la Transizione Digitale** (approvato in Giunta il 30 Gennaio 2023).
- **Disposizioni per gli Utenti disciplinanti l'utilizzo delle Dotazioni Informatiche (di seguito "DUDI")**: Deliberazione di Giunta n.11/2021 integrato nella Giunta del 30 Gennaio 2023 atto n. 11
- **Piano delle azioni positive**: Deliberazione Giunta n° 111 del 22/11/2021.
- **Piano triennale fabbisogni del personale**: Deliberazione n. 118 del 14.11.2022.

4. MONITORAGGIO

L'Unione ha avviato un sistema articolato di monitoraggi in maniera omogenea ai Comuni membri. Anche il Nucleo di valutazione è istituito in forma associata.

Unico sistema di misurazione della performance:

Attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance l'Unione e gli Enti aderenti intendono adottare metodologie di misurazione quanti/qualitative comuni, attraverso:

1. l'impiego di un set di indicatori idonei, finalizzati alla verifica del grado di raggiungimento di quanto programmato;
2. la valutazione dei comportamenti attuati dai dipendenti nello svolgimento del proprio lavoro, coerentemente con il codice di comportamento e i valori dell'Ente di appartenenza;
3. la misurazione dell'impatto (outcome) che l'azione amministrativa produce sul territorio, attraverso le proprie politiche;
4. la rendicontazione comunicata ai cittadini anche attraverso un uso sistematico degli strumenti di comunicazione istituzionale tra cui la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

Unico sistema di graduazione delle responsabilità di servizio:

L'obiettivo del Sistema è quello di individuare e uniformare le procedure di istituzione e revoca delle posizioni dirigenziali e organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa nonché le procedure di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità. L'ambito di applicazione riguarda l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa che la compongono. Ogni Ente si impegnerà ad adottare il Sistema quale allegato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi previsto dall'art 89 Dlgs. n. 267/2000

DUP integrato con la Città Metropolitana

L'Unione partecipa alla sperimentazione di un Dup multilivello con la Città Metropolitana di Bologna.

Il progetto prevede la definizione di una "Agenda 2.0", che individui obiettivi e indicatori economici e sociali, al fine di estendere la dimensione prettamente ambientale della prima Agenda, facendola interagire con gli strumenti di pianificazione e programmazione vigenti o in corso di approvazione. L'Agenda 2.0 sarà formata per ciascun Goal da:

- a. obiettivi e indicatori «core» con il confronto tra i diversi livelli (nazionale, regionale, CM, Comune di Bologna e Unioni dei Comuni) e la distanza dall'obiettivo;
- b. principali azioni in atto o programmate ai diversi livelli (Scenario programmatico) e ulteriori azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi (Scenario obiettivo, Patto regionale per il lavoro e per il clima del 2020 e Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo sostenibile del 2021);
- c. «indicatori specifici» per il monitoraggio degli obiettivi e delle politiche locali.

L'obiettivo è quello di rendere l'Agenda 2.0 un dispositivo di orientamento e integrazione degli strumenti di pianificazione e programmazione mediante la formulazione in via sperimentale di una modello di DUP della Città metropolitana coerente con gli obiettivi dell'Agenda 2.0 e del PSM 2.0, che sia esportabile a livello di sia di Unioni di Comuni che di Comuni.

Dall'altro, il progetto prevede l'attivazione di progetti pilota, che radicalizzino sul territorio bolognese lo sviluppo sostenibile: "Transizione verso l'economia circolare nel territorio collinare e montano della Città metropolitana di Bologna"; "Studio di prefattibilità sulla riorganizzazione dei servizi di trasporto pubblico nelle aree produttive"; "Linee guida per la forestazione metropolitana"; "Operation Center&Cities Web".

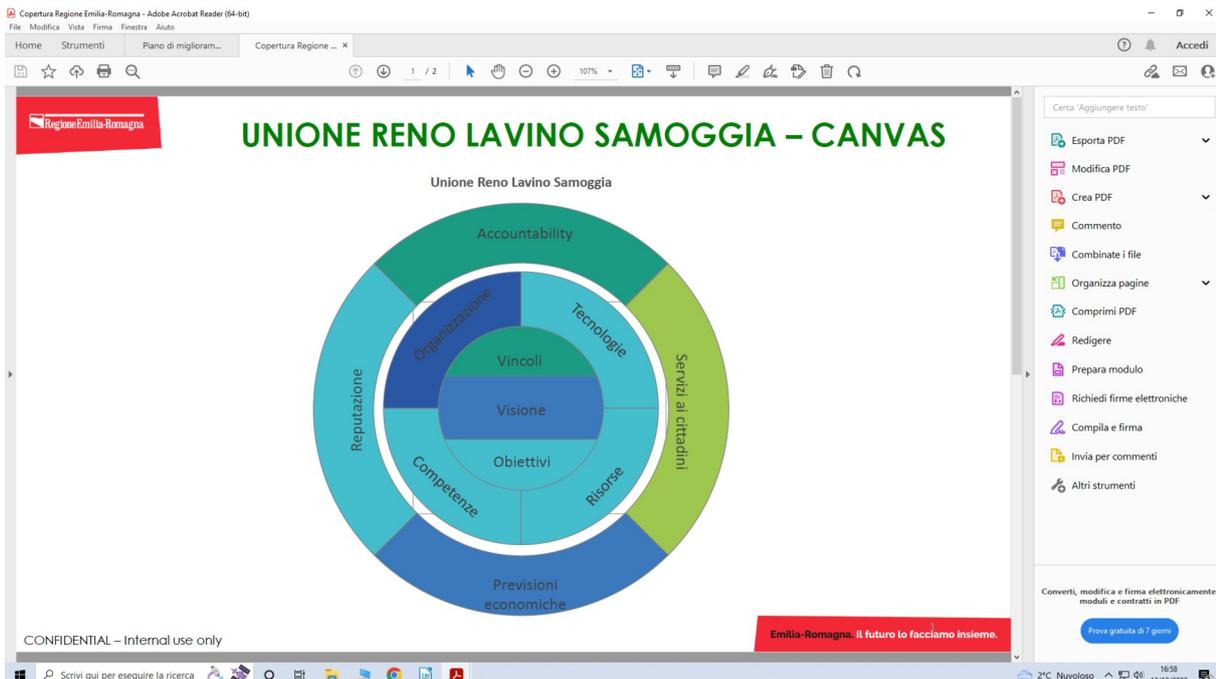
Carta di identità indicatori proposti dalla Regionale.

L'Unione partecipa annualmente al bando del Piano di Riordino territoriale della Regione. In tale contesto l'Unione fornisce dati per la creazione di una "Carta di identità" in ordine ai dati quantitativi ed economici delle funzioni associate. Tali indicatori sono poi confrontati con benchmark regionali. La carta di identità regionale è pubblicata sul sito dell'Unione.

Rilevazione Canvas della RER

È stata utilizzata, ai fini dell'analisi organizzativa, una metodologia appositamente sviluppata dalla Regione Emilia-Romagna: il PNRR Check-Canvas. Una metodologia partecipativa che permetta la comparabilità tra comportamenti e risultati di Enti differenti ma, soprattutto, generi apprendimento organizzativo, grazie alla condivisione di valutazioni e soluzioni anche differenti, ma modulate in maniera tale che siano forieri di un rapido cambiamento strutturale nel modo di operare degli Enti. L'obiettivo finale è quello di utilizzare il PNRR Check-Canvas al fine di permettere agli Enti di aumentare la propria attrattività sia esternamente all'Ente, sia internamente.

Il PNRR Check-Canvas è strutturato su tre cerchi: quello centrale si concentra sulla strategia dell'Ente, quello esterno sull'impatto dell'Ente sul territorio di appartenenza, quello intermedio definisce come l'Ente implementa la propria strategia ossia con quale organizzazione, risorse, competenze e tecnologie.



Sevizio Controllo di gestione associato

L'Unione sta avviando assieme ai comuni un servizio di Controllo di gestione .

Il modello organizzativo prevede sostanzialmente un forte coordinamento tra tutti i Dirigenti apicali dei comuni Comuni e dell'Unione mediante molteplici azioni di sistema supportato da un Ufficio associato coposto da referenti di ogni Ente per la definizione:

- supporto ciclo della programmazione e Piano della Performance degli Enti;
- supporto predisposizione di un sistema uniforme di criteri ed indicatori di misurazione;
- supporto individuazione degli obiettivi rilevanti ai fini del controllo;
- supporto rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi dei diversi servizi;
- supporto valutazione dei dati relativi ai risultati raggiunti;
- supporto verifica e misurazione dei risultati di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- redazione periodica dei referti.
- Implementazione di un unico sistema di definizione degli obiettivi/progetti/programmi e di indicatori per Comuni e Unione, unico sistema di collegamento programmi progetti DUP Comuni-Unione.

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Piano degli obiettivi performance integrati** e allegati al presente atto
- **Sistema di misurazione e valutazione della performance:** Deliberazione di Giunta n. 87 del 15. 10. 2018.
- **Sistema graduazione responsabilità di servizio:** Delibera n. 49 del 29/04/2019.
- **Regolamento unico Nucleo di valutazione associato.**
- **Relazione sulla performance;** delibera di Giunta del 20.06.2022
- **DUP integrato con la Città Metropolitana di Bologna;** Delibera di Consiglio n. 29 del 19.12.2022.
- **Carta di identità Regionale:** Pubblicata sul sito dell'unione.
- **Sevizio Controllo di gestione associato:** Convenzione associativa pubblicata sul sito.



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
SEZIONE PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Ciclo della Performance Validato dal Nucleo di Valutazione 6 Febbraio 2023



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Direzione/Segreteria generale
CDC 111

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	111	1	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI (Missione 01; Programma 02; Progetto 1) DUP '02 GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI (Missione 01; Programma 02; Progetto 2) - DUP '04 ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI (Missione 01; Programma 02; Progetto 04)								
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale			Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione e sviluppo delle attività di supporto degli organi istituzionali dell'Unione					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Supporto al Presidente del Consiglio dell'Unione	Supporto al Presidente del Consiglio dell'Unione in particolare per le attività di coordinamento tra i Presidenti dei Consigli comunali dei Comuni dell'Unione			X	X		
2	Supporto al Consiglio dell'Unione	Supporto, approfondimenti e formazione alle istanze presentate in Commissione e regolare funzionamento delle Commissioni			X	X		
3	Partecipazione alle sedute di Giunta dell'Unione	Programmazione mensile delle attività della Giunta dell'Unione, verbalizzazione e supporto tecnico/legislativo			X	X		
4	Relazioni sindacali	Partecipazione ai lavori della delegazione trattante e rapporti con le OO SS. Supporto alla redazione degli accordi con le parti sociali			X	X		
5	Pareri di legittimità delle determine	Verifica conformità legislativa delle determine sia in fase preventiva che in fase di controllo successivo a campione. Supervisione delle pubblicazioni atti			X	X		
6	Servizi istituzionali: Gestione Atti	Gestione di atti protocollati, determinazioni e deliberazioni degli organi			X	X		
7	Servizi istituzionali: Gestione Contratti e convenzioni Atti	Gestione e stipula di contratti e convenzioni; verifica della correttezza e conformità legislativa			X	X		
8	Aggiornamento Statuto	Monitoraggio continuo dello Statuto dell'Unione per verificare l'adeguatezza normativa e intervenire con eventuali aggiornamenti			X			
9	Aggiornamento Regolamenti	Verificare eventuali modifiche e proporre nuovi regolamenti dell'Ente.			X	X		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Monitor sedute e predisposizione atti insediamento	2023	si	Attività svolta durante l'anno piano annuale				
2	Supporto alle Commissioni consiliari	2023	anno	Approfondimenti tematici				
3	Monitoraggio sedute della Giunta dell'Unione	2023	sem	Relazione semestrale				
3	Sedute Giunta dell'Unione - verbali	2023	12	Piano mensile				
4	Relazioni sindacali - Accordi formalizzati	2023	100,00%	Supporto per il Presidente e la Giunta				
5	Controllo successivo delle determinazioni	2023	10,00%	Attività svolta semestralmente a sorteggio				
8	Relazione	2023	semestre					
9	Relazione / Proposta aggiornamenti regolamentari	2023	si/no	Regolamento SUAP in fase di predisposizione				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Direttore e supporto amministrativo			Confermato organico			Corsi specifici		
Service di Casalecchio di Reno			Confermato accordo					
Note	smart working ammesso							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia			Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
Software atti e protocollo			Processi tutti gestiti informaticamente					
			Smart working ammesso					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Analisi degli atti e redazione report semestrale			<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Verifiche pre-contrattuali e registrazione			Miglioramento audit interno e predisposizione di schemi tipo.					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
Approfondimenti normativi, giuridici e operativi diretti al personale e ai collaboratori che, in modo immediato e sistematico, illustrino i vari istituti di interesse relativi al funzionamento del rapporto di lavoro e all'utilizzo di tutti gli strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro			Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.					
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	111	2	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI (Missione 01; Programma 02; Progetto 1)								
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale			Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Coordinamenti della Conferenza di Direzione e del gruppo dei Responsabili dell'Unione. Coordinamento dei diversi tavoli di lavoro dell'Unione					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Supporto e coordinamento della Conferenza di Direzione	Coordinamento della Conferenza di Direzione anche attraverso una programmazione mensile degli oggetti da trattare			X	X		
2	Definizione di nuovi progetti di gestione associata	Coordinamento della Conferenza nella definizione ed analisi di nuove attività, funzioni da trasferire, monitoraggio e miglioramento di quelle già trasferite			X	X		
3	Coordinamento dei Responsabili dell'Unione	Svolgimento di momenti di incontro periodici per analizzare questioni di carattere generale e fornire indirizzi			X	X		
4	Omogeneizzazione attività di sistema organizzativo	Progressiva messa a punto del sistema delle relazioni dei diversi tavoli tecnico / politici dell'Unione			X	X		
5	Raccordo operativo su temi comuni	Favorire l'operatività sulle attività condivise tra i Comuni dell'Unione e le funzioni dell'Unione			X	X		
6	Support Forum e Tavoli della governance	Favorire l'operatività sulle attività condivise tra i Comuni dell'Unione e le funzioni dell'Unione			X	X		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Incontri Conferenza di Direzione	2022	20	La Conferenza si riunisce di norma ogni 15 giorni				
3	Incontri periodici con i Responsabili di servizio	2022	4	Minimo 4				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		

Direttore e supporto amministrativo	Confermato organico	Corsi per approfondire tematiche emergenti
Membri Conferenza		
Note	La Conferenza di Direzione ha un ruolo strategico nella governance dei processi tra Unione e Comuni. In tal senso occorre prevedere sessioni di approfondimento delle varie tematiche di maggior impatto amministrativo.	
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente		
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia	Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.	
Sviluppo e relazione con il territorio	Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Utilizzo piattaforma gogle meet	Utilizzo videoconferenze	
	Smart working ammesso	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Assegnazione dei capitoli di entrata ai responsabili	Rigoroso rispetto dei regolamenti in materia	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia	Attivazione Comitato Unico di Garanzia, con lo scopo di creare un organismo paritetico diconfronto e promozione delle iniziative sui temi riportati	
Sviluppo di una consapevolezza all'interno dell'Ente di una dimensione di genere di tutte le politiche locali	Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	111	3	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI (Missione 01; Programma 02;Progetto 01)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale			Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione Piano delle partecipate dell'Ente							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025					
1	Gestire il piano delle partecipate e sovrintendere le procedure dispositive	Monitoraggio e redazione del piano delle partecipate ai sensi di legge	x	x						
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Analisi stato delle partecipate	2022	Giugno							
1	Proposta di atto di definizione del perimetro e di consolidamento delle partecipate e atto di monitoraggio annuale di competenza consiliare	2022	Gennaio							
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)				Piano formativo specifico			
Direttore			Confermato organico				Corsi Ifel			
Servizio Service di Casalecchio			Confermato accordo							
Responsabili Comunali										
Note	E' previsto un percorso per gestire in Unione la materia Anticorruzione e Controlli.									
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio								
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia	Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.									
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici										
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure								
Software atti	Procedura informatizzata									
	Smart working ammesso									
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione										
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio								
Verifica periodica dell'andamento	Raccordo dei controlli con il revisore contabile									
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive										
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio								
• monitoraggio della situazione del personale in riferimento al Piano delle Azioni Positive precedente	Organizzazione del lavoro - E' necessario progettare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre è necessario valorizzare le competenze delle lavoratrici anche nelle rappresentazioni ai vertici organizzativi. In particolare vengono attuate le disposizioni legislative per favorire l'introduzione del lavoro agile ordinario, attivare progetti di miglioramento nell'organizzazione, agevolare il reinserimento del personale dopo assenze di lungo periodo, attraverso l'adozione di misure che non pregiudichino, ma piuttosto assicurino, il mantenimento delle competenze lavorative, rispettando la normativa sui congedi parentali.									
Note										

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	111	4	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '02 GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI										

SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi	Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Coordinamento attività legale dell'Ente					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Correttezza e conformità legislativa dei contratti	Verifica del corretto svolgimento delle attività che competono ad ogni singolo funzionario responsabile dei procedimenti			X	X	
2	Gestione contenziosi	Conformità legislativa. Monitoraggio dell'attività degli uffici e proposta di sviluppo del servizio legale			X	X	
3	Raccordo interno a supporto dei responsabili dei servizi	Analisi preventiva e successiva sulle principali problematicità emerse			X	X	
4	Convenzione con Avvocatura Città Metropolitana	Gestione del servizio in linea con le indicazioni Anac			X	X	
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Report controllo adempimenti contrattuali	2022	Semestrale	Verifica con produzione di un report semestrale			
2	Report controllo contenziosi	2022	Semestrale	Verifica con produzione di un report semestrale			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Direttore e supporto amministrativo		Confermato organico		Corsi tematici			
Service di Casalecchio di Reno		Confermato accordo					
Servizio Avvocatura Metropolitana		Confermato accordo					
Note		Si prevede una collaborazione con la Città Metropolitana per l'avvocatura. L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione delle polizze assicurative					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia		Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
Software atti e protocollo		Acquisizione informatica atti					
		Smart working ammesso					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
Analisi degli atti e redazione report semestrale		Definizione di check - list da utilizzare per ogni specifica tipologia di atto da sottoporre a controllo. Adozione di Regolamento interno di disciplina dei controlli. Invio di un rapporto semestrale al Presidente dell'Unione, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili.					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio della situazione del personale in riferimento al Piano delle Azioni Positive precedente, anche attraverso l'elaborazione di un questionario sul benessere organizzativo 		Organizzazione del lavoro - E' necessario progettare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre è necessario valorizzare le competenze delle lavoratrici anche nelle rappresentazioni ai vertici organizzativi. In particolare vengono attuate le disposizioni legislative per favorire l'introduzione del lavoro agile ordinario, attivare progetti di miglioramento nell'organizzazione, agevolare il reinserimento del personale dopo assenze di lungo periodo, attraverso l'adozione di misure che non pregiudichino, ma piuttosto assicurino, il mantenimento delle competenze lavorative, rispettando la normativa sui congedi parentali.					
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	111	5	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024- DUP '04 ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI (Programma 02 progetto 04)								
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi	Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Redazione e Gestione PIAO: ciclo della performance , aggiornamento e integrazione del DUP, gestione e sviluppo del sistema di programmazione, Piano anticorruzione e trasparenza						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Analisi organizzazione interna dell'Unione	Rideterminazione della macro struttura Unione						
2	Studio di riorganizzazione	Supporto allo studio avviato di riorganizzazione						
3	Determinazione indicatori per i singoli servizi	Verifica proposte regionali e implementazione						
4	Corsi/laboratori per responsabili Unione/Comuni	Realizzazione di un percorso di formazione ai responsabili di Unione e Comuni e ASC in tema di valutazione della performance						
5	Analisi delle diverse tipologie di controllo	Definizione di una strategia per l'introduzione del controllo strategico, di gestione, di qualità, delle partecipate						
6	Monitoraggio del DUP e sviluppo dei contenuti del DUP	Monitoraggio delle attività programmate nel DUP e loro implementazione in base alla programmazione dell'Ente			X	X		
7	Gestione ciclo ordinario della Performance	Raccordo con Nucleo di valutazione per completamento attività dell'anno di competenza			X	X		
8	DUP integrato con i Comuni	Dare compiuta attuazione alle prescrizioni indicate nel "DUP integrato" con l'obiettivo di omogeneizzare i tempi, i metodi e gli strumenti di programmazione di tutti i Comuni			X	X		
9	Attività di raccolta dati	Proposta di programmazione finanziaria dell'Ente in relazione anche ai fondi regionali; Gestione dei Budget economici dei servizi in Unione (bilanci di servizio)			X	X		
10	Progetto DUP integrato agenda 2.0 Città Metropolitana	Sviluppo indicatori della Città Metropolitana			X	X		
11	Sovrintendere l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione	Conformità legislativa, predisposizione degli indirizzi del Consiglio dell'Unione, avviamento dell'omogeneizzazione con i piani comunali; adesione alla rete regionale			X	X		
12	Omogeneizzazione sistema dei controlli	Omogeneizzazione del Sistema dei controlli interni sugli atti (delibere, determine, ordinanze)			X	X		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
3	Individuazione di indicatori di efficienza, efficacia e qualità per ogni servizio dell'Unione	2022	Giugno	Implementazione proposte				
2	Studio organizzativo	2022	Giugno	Incontro tra amministratori e tecnici				
7	Relazione tecnica	2022	Luglio	Report in Giunta sullo stato di attuazione				
10	Definizione programma di lavoro	2022	Aprile	Referenti apicali dei Comuni individuati in Conferenza di Direzione				
11	Predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	2022	Febbraio					

inserire anche controlli atti eccc

11	Formazione ai dipendenti sul Piano di prevenzione della corruzione	2022	Maggio	In relazione alla piattaforma Regionale
11	Partecipazione ai progetti regionali	2022	Si	
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Direttore		Confermato organico		Corso implementazione software
Service Servizio Programmazione e controllo strategico		Confermato accordo		
Coordinamento di Staff controlli Unitario				
Service Servizio Programmazione e controllo - Referenti dei Comuni		Referenti comunali		
Servizi dell'Unione				
Note	E' già attivo dal 2019 un sistema unitario di valutazione della Performance per Unione, Comuni e Asc			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia		Attivazione di nuovi servizi		
Miglioramento dell'organizzazione		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata, scambi di competenze e di esperienze professionali fra i dipendenti.		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Softare atti e protocollo		Atti gestiti in via informatizzata		
		Smart working ammesso		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
<ul style="list-style-type: none"> • valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere • previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione • nomina del Comitato Unico di Garanzia a livello sovra comunale che include tutti i Comuni dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia e l'Azienda InSieme 		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.		
Note	Attivazione Comitato Unico di Garanzia, con lo scopo di creare un organismo paritetico di confronto e promozione delle iniziative sui temi riportati.			

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	111	6	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024- DUP '04 ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI (Missione 01, Programma 02 Progetto 04)								
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione dei Bilanci dei Servizi Associati						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Redazione del verbale del controllo di gestione	Realizzazione di un sistema di controllo della gestione che tenga conto dei Bilanci di servizio			X			
2	Creazione di schede di raccordo per anno dei Bilanci di servizio	Analisi dei costi dei servizi rispetto alla contribuzione dei Comuni differenziando i nuovi servizi da quelli storici			X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Relazione sull'avanzamento	2022	Luglio	Monitoraggio costante delle attività necessarie da predisporre prima dell'acquisto del software				
2	Schede di report	2022	Settembre	Sviluppare analisi di confronto rispetto ai dati inseriti nei Bilanci di servizio				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico				
Direttore e supporto amministrativo		Confermato organico		Corsi tematici				
Service di Casalecchio di Reno		Confermato accordo						
Note	I Bilanci di Servizio sono previsti dalle Convenzioni associative							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio				
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia		Attivazione di nuovi servizi						
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o economicità		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure				
Software finanza		Dati inseriti nel software dedicato al bilancio						
Note	Smart working ammesso							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio				
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 						
Note								

Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possono essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	<ul style="list-style-type: none"> Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità. 	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	111	7	ORD.	2023	
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (Missione 01, Programma 02, Progetto 05)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso						
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione e sviluppo dell'organizzazione dell'Unione e sviluppo di nuove funzioni e attività da gestire in forma associata								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025			
1	Attività di coordinamento dei gruppi di lavoro rispetto alle scelte dell'amministrazione	Realizzazione di progetti associativi e attivazione del servizio								
2	Attività di coordinamento dei responsabili e gli assessorati	Definizione linee di contesto								
3	Implementazioni possibili nuovi progetti	Supporto allo sviluppo delle linee di mandato del Presidente dell'Unione								
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Documento Piano strategico	2022	Settembre	Divulgazione e attuazione						
2	Verifica con i Comuni monitoraggio Convenzioni associative	2022	Si	Nell'ambito della Conferenza di Direzione						
Piano Organizzativo										
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico					
Direttore e supporto amministrativo		Confermato organico			PRT					
Note		I singoli progetti associativi sono sviluppati nelle schede obiettivo Strategico / sfidanti successive								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto			Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia				Attivazione di nuovi servizi						
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici										
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)				Misure				
Piattaforma google		Pacchetto office								
		Smart working ammesso								
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione										
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili				Monitoraggio				
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> creare un contesto sfavorevole alla corruzione; incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 								
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive										
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili				Monitoraggio				
Particolare attenzione nella composizione delle Commissioni di concorso e selezioni, affinché vengano rispettate adeguatamente le rappresentanze di genere		Politiche di reclutamento e gestione del personale - Le politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, in particolare in relazione alla composizione delle Commissioni esaminatrici di concorsi, selezioni di reclutamento, di individuazione candidati per il conferimento di incarichi, ed inoltre negli strumenti di valutazione.								
Note										

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	111	8	ORD.	2023	
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (programma 02 progetto 05)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso						
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Raccordo con RER, gestione PRT e Città Metropolitana, fondi regionali PRT e Piano Strategico Metropolitanano e PNRR								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025			
1	Partecipazione ai tavoli di innovazione istituzionale per lo sviluppo dei servizi associati	Omogeneizzazione con i Comuni								
2	Attività di raccolta dati	Partecipazione in raccordo con i Comuni alle attività del Piano Strategico Metropolitanano								
3	Supporto agli organi per allineamento indirizzi alla Città Metropolitana	Raccordo tra gli strumenti di programmazione (Piano strategico)								
4	Gestione adempimenti per partecipazione al bando dei finanziamenti regionali per le Unioni	Omogeneizzazione con tutti i Comuni e ottimizzazione della performance dei contributi								
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Relazioni	2022	Semestrale							
Piano Organizzativo										
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico					
Direttore e supporto amministrativo		Confermato organico			Corsi tematici					
Service Servizio Programmazione e controllo strategico										
Note										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto			Monitoraggio			

Sviluppo e relazioni col territorio	Acquisizione di maggior peso politico con i livelli di governo superiori. Ottimizzazione delle relazioni tra i diversi livelli istituzionali.	
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o Economicità	Riduzione dei costi unitari dei servizi. Maggiore potere di mercato. Reperimento di finanziamenti aggiuntivi per i progetti.	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Piattaforme digitali di comunicazione	videoconferenze	
	Smart working ammesso	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Programmazione, predisposizione del progetto/relazione, definizione delle caratteristiche dell'affidamento, scelta della procedura da adottare e redazione dei relativi atti con riferimento al "Piano nazionale di ripresa e resilienza"	Stesura di modelli e capitolati standard. Pubblicazione in AT nell'apposita sezione PNRR	
Redazione report semestrale	Invio di un rapporto semestrale al Presidente dell'Unione, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili.	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	111	9	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (programma 01 progetto 05)									
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Attività "Unione Nazionale Comuni e Comunità Montane (UNCEM) e ANCI							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025				
1	Partecipazione alle azioni di progetto inerenti il miglioramento dei servizi	Miglioramento dell'attività							
2	Raccordo interno con i Comuni	Diffusione informazioni e recepimento proposte							
3	Monitoraggio disciplina evolutiva su aree montane	Verifiche sviluppo prerogative territori montani							
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note					
1	Relazione	2022	Semestrale						
Piano Organizzativo									
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Dirigente			Confermato organico						
Note									
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente									
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia			Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costo.						
			Smart working ammesso						
Note									
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici									
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure				
Piattaforme di comunicazione		videoconferenze							
Note									
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione									
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio				
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 							
Note									
Raccordo Piano delle Azioni positive									
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio				
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.							
Note									

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA 01 - PROGETTO 02 UNA GOVERNANCE PARTECIPATA					CDC	111	10	PERF.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (programma 01 progetto 05)									
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: REVISIONE TAVOLI DI COORDINAMENTO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DELLA GOVERNANCE							
Descrizione Fasi / Azioni									

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Verifica tavoli attivati	Verificare il corretto funzionamento dei tavoli di lavoro	x	x	
2	Verifica referenti/responsabili	Verificare il corretto funzionamento dei tavoli di lavoro e nomine dei referenti	x	x	
3	Incontri di revisione	Definire linee di miglioramento	x	x	
4	Proposte attivazione nuovi tavoli	Proporre avvio di tavoli non attivi ma previsti dal sistema	x	x	
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Report alla Giunta	2023	settembre	Evidenziare punti di forza e debolezza del sistema	
2	Report alla Giunta	2023	settembre	Evidenziare punti di forza e debolezza del sistema	
3	Un incontro per tavolo attivo	2023	giugno	In accordo con il Referente/Responsabile	
4	Report alla Giunta	2023	settembre	Evidenziare punti di forza e debolezza del sistema	
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Direttore e supporto amministrativo		non si necessita di modifiche al piano		Attività interna ed eventuale formazione individuata dai tavoli di lavoro	
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Miglioramento dell'organizzazione		Scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
Piattaforme di comunicazione		Videoconferenze			
		Smart working ammesso			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA 02 - PROGETTO05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI			CDC	111	11	PERF.	2023
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi	Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: PROPOSTA DI PIANO DI SVILUPPO DELLE FUNZIONI ASSOCIATIVE					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025		
1	Analisi affari generali e finanziari	Avviare analisi per strutturare in prospettiva i servizi di staff generali dell'Unione	x				
2	Analisi servizi associati ma non riconosciuti dalla RER	Analisi piano allineamento al PRT regionale	x				
3	Analisi ulteriori servizi	Analisi piano allineamento al PRT regionale	x				
4	Ipotesi di raccordo	Valutazioni trasversali di prospettiva	x				
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Report alla Giunta	2023	ottobre	Evidenziare le azioni necessarie per l'allineamento organizzativo			
2	Report alla Giunta	2023	ottobre	Evidenziare le azioni necessarie per l'allineamento organizzativo			
3	Report alla Giunta	2023	ottobre	Evidenziare le azioni necessarie per l'allineamento organizzativo			
4	Report alla gGiunta	2023	ottobre	Evidenziare le azioni necessarie per l'allineamento organizzativo			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Direttore e supporto organizzativo		Non occorrono modifiche al piano					
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini		Attivazione nuovi servizi					
Miglioramento organizzazione		Razionalizzazione organizzazione					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
Programmi informatici		Software gestionali atti					
Note							
Smart working ammesso							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			

Attività di progetto non autoreferenziata	• creare un contesto sfavorevole alla corruzione	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere	La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA 01 - PROGETTO06 PNRR				CDC	111	12	PERF.	2023
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti: SIA, SUAPe SPA		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: PNRR- PIANO DI MIGLIORAMENTO PROPOSTO DALLA RER ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Coordinare i Servizi preposti all'attuazione	Coinvolgere i servizi preposti alle misure di attuazione mediante incontri			x	x		
2	Definire un timing di attuazione	Definire un percorso attuativo per ogni azione			x	x		
3	Raccordo con i referenti regionali PNRR	Incontri di coordinamento			x	x		
4	Monitoraggio azioni	Incontri o report			x	x		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Incontri scadenziati con i Responsabili	2023	quadrimestre	Valutare al meglio le azioni da intraprendere				
2	Documento	2023	giugno	Inserimento delle tempistiche				
3	Incontri scadenziati con i Referenti PNRR	2023	quadrimestre	Acquisire utili informazioni e suggerimenti operativi				
4	Documento	2023	dicembre	Evidenziare difficoltà d'attuazione				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Direttore e supporto amministrativo		Non necessita modifiche			Da definire con i referenti se necessario			
RESPONSABILI SERVIZI: SIA, SUAP e SPA								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			Monitoraggio			
Ottimizzazione della gestione		Economie di scala						
miglioramento servizi ai cittadini		Miglioramento qualità dei servizi						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
Utilizzo piattaforme informatiche		videoconferenze						
		Smart working ammesso						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio			
Attività di progetto non autoreferenziata		• creare un contesto sfavorevole alla corruzione						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio			
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere		La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità						
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA 02 - PROGETTO 04 GESTIONE DEI PIANI				CDC	111	13	PERF.	2023
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti: SPA		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: ATTUAZIONE GESTIONALE NUOVO CCNNL NAZIONALE COMPARTO ENTI LOCALI						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Verifica impatto ciclo performance	il nuovo CCNNL impone una revisione del sistema della performance con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione			x			
2	Verifica impatto smart working	il nuovo CCNNL impone una revisione del sistema della disciplina dello smart working			x			
3	Coordinamento delegati di parte pubblica	Definire linee di azioni comuni della parte pubblica supportate dal servizio personale associato			x			
4	Informative al forum Assessori al personale	mantenere un ciclo informativo aggiornato alla parte politica			x			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Documento di revisione	2023	ottobre	Raccordo con il Nucleo di valutazione				
2	Documento di revisione	2023	ottobre	Raccordo con la contrattazione decentrata territoriale				
3	Incontri di coordinamento	2023	maggio	Definizione linee comuni				
4	incontri di informazione	2023	Trimestrale	Informative				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			

Direttore	non necessita di modifiche	
Conferenza Direzione Unione e SPA		
Service Servizio Programmazione e controllo strategico		
Note		
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente		
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento organizzativo	Razionalizzazione organizzazione	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Utilizzo piattaforme informatiche	videoconferenza	
Note	Smart working ammesso	
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Trasparenza delle relazioni	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere	La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità	
Note		



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio finanziario
CDC 211

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	211	1	ORD.	2023
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03, Progetto 01)								
SERVIZIO: Finanziario			Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Servizi dell'Ente					
Attività ordinaria			Migliorare la gestione di bilancio, rendiconto, tesoreria e adempimenti obbligatori					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025			
1	Gestione dell'intero ciclo finanziario dell'Ente	Monitoraggio attività Unione in confronto con attività dei Comuni	x	x	x			
2	Percorsi di coordinamento	Monitoraggio dei percorsi di coordinamento tra Unione e Comuni	x	x	x			
3	Implementazione dei pagamenti con il sistema Pago PA	Introduzione dei pagamenti con le modalità previste da Pago PA	x	x	x			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Predisposizione del bilancio nei tempi previsti dagli indirizzi dell'organo politico	2023	Si	Per dare compiutezza alle linee rappresentate nel DUP integrato				
2	Verifica andamento bilanci di servizio	2023	Ottobre	Predisposizione bilanci per CDC dei costi da ripartire				
3	Avvio delle riscossioni della Polizia Locale presso gli sportelli dei Comuni con i POS Pago PA	2023	Aprile					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile Servizio			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno		
Personale service Casalecchio								
Note			L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione dei servizi finanziari					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Ottimizzazione della gestione; Efficienza e/o Economicità			Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
Software dedicato			Software dedicati					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Revisioni periodiche ordinarie e straordinarie			Delibere di revisione periodica					
Rendicontazione delle somme gestite			Ulteriori verifiche da parte del responsabile del servizio, raccordo dei controlli con il revisore contabile					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.			Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -					
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	211	2	ORD.	2023
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03)								
SERVIZIO: Finanziario			Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Servizi Finanziari delle Amministrazioni Comunali costituenti l'Unione, Servizi dell'Unione finanziati da trasferimenti comunali					
Attività ordinaria			Presidiare le attività dei trasferimenti delle quote comunali, Supporto ai Servizi Finanziari dei Comuni per i bilanci di servizio					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025			
1	Attività di monitoraggio per la corretta gestione dei flussi	Verifica trimestrale del versamento delle quote a finanziamento dei servizi associati da parte delle Amministrazioni Comuni	x	x	x			
2	Fornire le informazioni preventive e i dati contabili per i bilanci di servizio	Condivisione con i Servizi Finanziari dei Comuni dell'Unione dei dati dei bilanci di servizi anche in fase di costruzione dei medesimi	x	x	x			
3	Attività di coordinamento tra Comuni per il miglioramento delle competenze	Confrontarsi sui diversi adempimenti, uniformare per quanto possibile le scadenze e le attività che coinvolgono i servizi finanziari dei comuni che costituiscono l'Unione	x	x	x			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				

1	Redazione Report trimestrali	2023	4	Fornire report alla Direzione per verifica trasferimento (entro 15 gg da scadenza trimestrale)
2	Trasmissioni bilanci di servizio ai Comuni	2023	Ottobre	Invio dei bilanci dei servizio ai Comuni in tempi tali da permettere l'inserimento dei dati in bilancio
3	Attivazione gruppi di monitoraggio dei progetti PNRR	2023	4	numero di incontri dedicati al PNRR
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile Servizio		Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno		Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno
Personale service Casalecchio				
Note	L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione dei servizi finanziari. Il percorso si svolge secondo le linee metodologiche indicate nel DUP integrato			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia		Garanzia di continuità dei servizi e miglioramento degli stessi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio		
Ottimizzazione della gestione; Efficienza e/o Economicità		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
software dedicato		attività informatizzata		
		videoconferenze		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
Assegnazione di risorse di spesa ai responsabili		Raccordo con il responsabile del servizio finanziario monitoraggio dell'andamento dei progetti		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -		
Note				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	211	3	ORD.	2023
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03)								
SERVIZIO: Finanziario			Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Servizi dell'Ente e Amministrazioni Comunali costituenti l'Unione					
Attività ordinaria			Gestione delle variazioni di bilancio e delle diverse fasi di gestione contabile					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Gestione delle variazioni di bilancio	Adozione delle variazioni di bilancio in conformità al nuovo ordinamento contabile			X	X	X	
2	Gestione del ciclo della spesa	Monitoraggio e controllo delle diverse fasi di gestione della spesa			X	X	X	
3	Gestione del ciclo dell'entrata	Monitoraggio e controllo delle diverse fasi di gestione dell'Entrata			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Numero delibere	2023	3					
2	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2023	max 30					
3	Tempo di regolarizzazione dei provvisori di entrata	2023	30 giorni	Salvo mancata individuazione della causale della riscossione				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile Servizio			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno		
Personale service Casalecchio								
Note	L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione dei Servizi Finanziari							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o economicità			Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.					
Note								

Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
utilizzo software dedicato	attività informatizzata	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Assegnazione di risorse di spesa ai responsabili	Raccordo con il responsabile del servizio finanziario con particolare attenzione nella parte spesa	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni	
Note		

SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	211	4	ORD.	2023
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03)										
SERVIZIO: Finanziario			Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:			ASC, Servizio Sociale Associato, Comuni dell'Unione (Servizi Finanziari e Servizi Sociali)							
Attività ordinaria			Gestione dei flussi ASC, Inventariato e Patrimonio							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2023	2024	2025
1	Attività di coordinamento con il servizio finanziario di Asc	Gestione dei flussi di cassa in modo condiviso onde evitare criticità nei confronti sia degli Enti che costituiscono l'Unione sia di ASC						X	X	X
2	Attività di coordinamento con i servizi finanziari dei Comuni	Versamenti puntuali ad ASC delle quote versate dai Comuni						X	X	X
3	Attività di aggiornamento inventario e tenuta del patrimonio	Tenuta dell'inventario dell'Unione						X	X	X
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Tempo in giorni dal versamento	2023	5	Salvo interruzioni dei termini legati a fattori non dipendenti dall'Unione						
2	Aggiornamento della rilevazione dei beni dell'Unione	2023	1/7/2023							
Piano Organizzativo										
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)				Piano formativo specifico			
Responsabile Servizio			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno				Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno			
Personale service Casalecchio										
Note L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione dei servizi finanziari										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto			Monitoraggio			
Ottimizzazione della gestione; Efficienza e/o Economicità				Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.						
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici										
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)						Misure			
software dedicato	processo informatizzato									
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione										
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili						Monitoraggio			
Assegnazione di risorse di spesa ai responsabili	Raccordo con il responsabile del servizio finanziario									
Aggiornamento inventari	Gestione di un registro e schede inventari									
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive										
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili						Monitoraggio			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -									
Note										

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	211	5	PERF.	2023
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03, Progetto 01)								
SERVIZIO: Finanziario			Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Descrizione obiettivo: Monitoraggio dal punto di vista finanziario dei progetti PNRR					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Gestione contabile dei progetti oggetto di finanziamento PNRR	Definizione di poste vincolate che permettano una immediata identificazione delle progettualità PNRR			X	X	X	
2	Coordinamento con i Comuni per i progetti PNRR	Rappresentare in modo univoco tra Comuni ed Unione i progetti PNRR comunali che hanno effetto sull'Unione			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
2	Apposizione vincoli di bilancio	2023	Aprile					
2	Incontri di coordinamento dal punto di vista finanziario riferiti al PNRR	4	4					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile Servizio			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno		
Personale service Casalecchio								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Trasparenza dell'utilizzo delle risorse pubbliche			Miglioramento organizzativo					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
software dedicato			Attività integralmente informatizzate					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Trasparenza dei flussi			corretta gestione dati					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
Applicazione norme di settore in materia			Applicazione norme di settore in materia					
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	211	6	PERF.	2023
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03, Progetto 01)								
SERVIZIO: Finanziario			Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Descrizione obiettivo: Migliore rappresentazione delle entrate derivanti da contributi					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Classificazione dei contributi finalizzati	Migliore rappresentazione ed rapida tracciabilità dei contributi			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Apposizione dei vincoli	2023	Aprile					
2	Allegato al rendiconto	2023	Aprile					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile Servizio			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno		
Personale service Casalecchio								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Trasparenza e leggibilità dell'utilizzo delle risorse pubbliche			miglioramento del servizio					

Note			
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici			
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure	
Quelle in uso	Attività integralmente informatizzate		
Note			
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione			
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio	
trasparenza attività	trasparenza attività		
Note			
Raccordo Piano delle Azioni positive			
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio	
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -		
Note			

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : 01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03, Progetto 01)				CDC	211	7	PERF.	2023
SERVIZIO: Finanziario		Responsabile: Battistini Fabiana	Assessore: Presidente Unione Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Coordinamento dei servizi finanziari						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025			
1	Coordinamento con i Servizi Finanziari dei Comuni	Coordinamento con i servizi finanziari dei Comuni al fine di evitare difficoltà di cassa dell'Unione non gestite adeguatamente	X	X	X			
2	Confronto continuo sulle novità normative e sugli adempimenti comuni	Attivare meccanismi che agevolino il confronto continuo tra i Responsabili dei Servizi Finanziari, per migliorare l'omogeneità e la condivisione delle informazioni	X	X	X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Incontri di allineamento con i Servizi finanziari dei Comuni dell'Unione	2023	4	Cadenzati secondo fasi di verifica finanziaria - verbali redatti				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile Servizio			Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno			Eventuali aggiornamenti possono essere organizzati in forma associata		
Personale service Casalecchio								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto		Monitoraggio		
Ottimizzazione della gestione: efficienza ed efficacia della pubblica amministrazione				Valorizzazione delle strutture esistenti				
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
hardware assegnati al servizio			videoconferenze					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Trasparenza delle attività			Trasparenza delle attività					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.			Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -					
Note								



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Personale Associato
CDC

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	411	1	ORD.	2023
01 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEI COMUNI E DELL'UNIONE (Programma 10 progetto 01)										
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA			Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Supportare gli Enti nella pianificazione dei fabbisogni del personale, nel monitoraggio dei tetti di spesa e nello sviluppo di nuove gestioni associate.							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2023	2024	2025		
1	Supporto nelle attività di valutazione e definizione delle capacità assunzionali e di spesa	Previa valutazioni a supporto degli Enti, predisposizione bozza dei piani dei fabbisogni di personale secondo gli indirizzi di ciascuna Amministrazione alla luce del D.P.C.M. 17/3/2020				X	X	X		
2	Raccordo spesa di personale comma 557 e capacità assunzionali	Determinazione complessiva in collaborazione ai Servizi Ragioneria Bilancio degli Enti delle capacità assunzionali al fine di definire politiche assunzionali comuni alla luce del D.P.C.M. 17/3/2020				X	X	X		
3	Raccordo spesa di personale Comuni / Asc / Unione	Inserimento della spesa di personale di Asc Insieme all'interno dei tetti dei Comuni e raccordo con tetto di spesa dell'Unione				X	X	X		
4	Sviluppo di nuove gestioni associate	Elaborazione dei dati necessari alla predisposizione degli studi di fattibilità e individuazione delle problematiche attinenti il personale nell'avvio di nuove gestioni associate				X	X	X		
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Determinazione budget assunzionali aggiornati ai dati dell'ultimo rendiconto approvato da ciascun Ente in collaborazione con Servizi Ragioneria e Bilancio	2023	entro 15 gg. da approvazione consuntivo							
2	Predisposizione quadro complessivo capacità di spesa e di assunzione in collaborazione con Servizi Ragioneria e Bilancio	2023	giugno							
3	Determinazione e riparto spesa personale Asc Insieme e raccordo con tetto spesa Unione	2023	giugno							
4	Supporto nella predisposizione di studi di fattibilità relativi a nuovi servizi	2023	entro un mese dalla richiesta							
Piano Organizzativo										
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)				Piano formativo specifico			
Responsabile			Confermata programmazione approvata				Aggiornamento Giuridico			
Personale assegnato										
Note										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto				Monitoraggio			
Miglioramento dell'organizzazione			Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi							
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici										
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)				Misure			
Hardware in dotazione al Servizio			Software ordinari di Libre office - Software dedicato Atti e Bilancio							
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione										
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili				Monitoraggio			
Garantire il reclutamento del personale necessario agli Enti per lo svolgimento delle attività amministrative e tecniche dei rispettivi Uffici e Servizi, in conformità con le previsioni dei Piani dei fabbisogni approvati			Adeguate programmazione e pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e vincoli di legge							
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive										
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili				Monitoraggio			
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni nella redazione dei piani del fabbisogno			Politiche di reclutamento e gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità							
Note										

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	411	2	ORD.	2023
02 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE (Missione 01:Programma 10 progetto 2)										
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA			Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione del personale							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2023	2024	2025		
1	Analisi piani fabbisogno Enti Unione	Previa analisi dei piani di fabbisogno approvati dagli Enti, programmazione delle tempistiche per la pubblicazione dei bandi di selezione/mobilità/procedure				X	X	X		
2	Selezioni pubbliche	Istruttoria, organizzazione e svolgimento delle selezioni				X	X	X		
3	Assunzioni del personale	Instaurazione rapporto di lavoro e adempimenti connessi				X	X	X		
4	Gestione rapporti di lavoro	Gestione per tutti gli aspetti del rapporto: maternità, permessi, assenze, malattie, e gestione del programma presenze				X	X	X		
5	Gestione contratto RSPP	Attività di coordinamento e supporto RSPP / Enti, organizzazione corsi di formazione e aggiornamento				X	X	X		
6	Organizzazione attività e visite a supporto del Medico competente	Calendarizzazione visite secondo le tempistiche individuate dal Medico competente				X	X	X		

7	Formazione del personale	Organizzazione e gestione attività formativa per tutti gli Enti	X	X	X
8	Incarichi esterni dipendenti	Applicazione del Regolamento in materia, acquisizione richieste e segnalazioni, rilascio autorizzazioni, inserimento Perla PA	X	X	X
9	Relazioni sindacali	Supporto alla contrattazione e nei rapporti con le parti sindacali	X	X	X
10	Contrattazione decentrata annuale Enti	Predisposizione determinazioni di costituzione fondi, bozze accordi annuali, selezione progressioni orizzontali e adempimenti connessi	X	X	X
11	Performance dipendenti	Supporto agli Enti nella definizione dei budget disponibili e nella elaborazione dei valori singoli di produttività assegnati ad ogni dipendente in esito alle valutazioni dei responsabili	X	X	X
12	Adempimenti annuali periodici	Denunce disabili, relazione al conto annuale, conto annuale, rilevazione permessi banca Perla PA	X	X	X
13	Elaborazione cedolini e adempimenti mensili e annuali conseguenti	Gestione degli adempimenti per tutti gli Enti afferenti all'Unione e Azienda InSieme	X	X	X
14	Predisposizione assestamenti di bilancio, equilibri e bilanci preventivi	Elaborazione, sulla base delle indicazioni fornite dagli Enti, delle previsioni di bilancio, equilibri e assestamenti	X	X	X
15	Previsioni di spesa e rendicontazioni per comandi in entrata e uscita	Gestione economica relativa ai comandi in entrata / uscita	X	X	X
16	Posizioni assicurative dipendenti ed ex dipendenti	Ricostruzione carriere e sistemazioni banca dati INPS	X	X	X
17	Gestione pratiche di pensionamento e liquidazione trattamenti di fine rapporto	Predisposizione pratiche per il collocamento a riposo dei dipendenti, modulistica TFS/TFR per liquidazione	X	X	X
18	Incontri periodici del personale per concordare procedure e fasi di lavoro	Organizzazione di incontri periodici per concordare linee di attività omogenee ed uniformi	X	X	X
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Programmazione delle procedure dopo approvazione piani fabbisogni	2023	secondo le tempistiche concordate	In accordo con i vertici tecnici degli Enti	
2	Instaurazione rapporti di lavoro	2023	secondo le tempistiche concordate	In accordo con i vertici tecnici degli Enti	
3	Predisposizione schemi dei singoli contratti decentrati annuali	2023	entro 15 gg. da delegazione		
4	Predisposizione bilanci preventivi, equilibri e variazioni di bilancio	2023	entro 15 gg	dalla richiesta dell'Ente	
5	Rispetto delle scadenze per adempimenti annuali	2023	SI/NO		
6	Sistemazione posizioni assicurative dei dipendenti che accedono al pensionamento	2023	4 mesi prima		
7	Sistemazione posizioni assicurative dei dipendenti per i quali perviene richiesta dall'Inps	2023	entro 45 gg	dalla richiesta	
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile		Confermata programmazione approvata		Aggiornamento Giuridico / Economico / Previdenziale	
Personale ufficio giuridico					
Personale ufficio economico					
Personale ufficio previdenza					
Note	Obiettivo importante - VARIABILE : in ragione delle modifiche in corso d'anno introdotte dagli Enti rispetto ai piani del fabbisogno già in precedenza adottati la programmazione predisposta può subire consistenti variazioni, da gestire				
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Miglioramento dell'organizzazione		Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi			
Miglioramento dell'organizzazione		Specializzazione del personale mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
Hardware in dotazione al Servizio		Software Gestione Atti, protocollo e Bilancio - Software di gestione presenze - Software trattamento economico - Software Llbre Office - Banca dati INPS Passweb			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
Richiesta pubblicazione bando in GU e pubblicazione bando		Garantire modalità uniformi di operatività, trasparenza nella pubblicazione nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia di accesso			
Nomina della Commissione esaminatrice		Garantire regolare composizione della Commissione esaminatrice, evitando l'inserimento di membri con situazioni di incompatibilità. Garantire le pari opportunità nella composizione			
Espletamento procedura, Approvazione graduatoria, Assunzioni		Dare corretta applicazione del Regolamento unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 25/01/2016, aggiornato con deliberazione n. 18 del 22/2/2021: norme e procedure per assicurare il rispetto della coerenza della regola dell'anonimato fino alla correzione nel caso di prova scritta			
Autorizzazione a dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni		Acquisizione dai Responsabili/Dirigenti dei dipendenti interessati circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi impeditive dell'autorizzazione			

Pantouflage	Divieto di pantouflage (incompatibilità successiva), ovvero per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Organizzazione del lavoro che favorisca la conciliazione tempi di lavoro/tempi di vita - valorizzazione delle competenze delle lavoratrici - introduzione del lavoro agile ordinario - Collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia costituito nel 2022	Politiche di reclutamento e gestione del personale - Le politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, in particolare in relazione alla composizione delle Commissioni esaminatrici di concorsi, selezioni di reclutamento, di individuazione candidati per il conferimento di incarichi, ed inoltre negli strumenti di valutazione	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO CDC 411 3 ORD. 2023

04 GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE (Missione 01; Programma 10; Progetto 04)

SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA Responsabile: Serena Stanzani Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo

Altri servizi coinvolti: Eventuale raccordo con Stakeholders

Attività ordinaria Descrizione obiettivo: Predisporre analisi di prospettiva per miglioramento programmi di gestione presenze e stipendi

Descrizione Fasi / Azioni

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Analisi di prospettiva ambienti di lavoro "presenze" e "stipendi"	Avviare analisi di prospettiva per dialogo diretto fra programmi nell'ottica di una razionalizzazione delle attività			

Indicatori di Performance

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Avvio analisi di prospettiva	2023	SI	entro il 31 dicembre 2023

Piano Organizzativo

Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile	Confermata programmazione approvata	Aggiornamento Giuridico / Economico
Personale ufficio giuridico		
Personale ufficio economico		

Note

Sistema del Valore Pubblico dell'Ente

Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dell'organizzazione	Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi	
Miglioramento dell'organizzazione	Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti	

Note

Processo di informatizzazione dei servizi pubblici

Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Hardware in dotazione al Servizio	Software di gestione presenze - Software trattamento economico	

Note

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione

Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati	<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi 	

Note

Raccordo Piano delle Azioni positive

Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Progressiva unificazione delle attività all'interno di un unico software, con razionalizzazione dei compiti anche nell'ottica di una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Garantire linguaggio non discriminatorio nelle banche dati relative al personale dipendente	

Note

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale - progetto 03 istituti, normativi e contrattuali CDC 4 PERF. 2023

SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA Responsabile: Serena Stanzani Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo

Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders			
Attività performante		Descrizione obiettivo: Nuovo Contratto Collettivo Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022 - applicazione istituti giuridici			
Descrizione Fasi / Azioni					
N.ro	Descrizione	Resultati Attesi	2023	2024	2025
1	Disposizioni istituti giuridici nuovo CCNL	Analisi nuovo disposto contrattuale per istituti giuridici	X		
2	Schede istituti giuridici nuovo CCNL	Revisione e adeguamento schede descrittive singoli istituti e relativa modulistica	X		
3	Nuovo ordinamento professionale	Analisi Titolo III CCNL Nuovo sistema di classificazione in Aree	X		
4	Classificazione dei dipendenti	Provvedimenti di inquadramento dipendenti nelle nuove Aree, previa analisi profili professionali	X		
5					
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Completamento revisione schede istituti giuridici in drive	2023	28/02/2023		
2	Redazione provvedimenti nuovi inquadramenti	2023	31/03/2023		
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile		Confermata programmazione approvata		Aggiornamento Giuridico	
Personale ufficio giuridico					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Miglioramento dell'organizzazione		Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi			
Miglioramento dell'organizzazione		Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
Hardware in dotazione al Servizio		Software in uso Libre Office - Google drive			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
Vigilare affinché nell'applicazione degli istituti del CCNL non possano aprirsi spazi ad atteggiamenti corruttivi, quali il perseguimento di obiettivi personali o comunque favorevoli solo ad alcuni		Rispetto del disposto contrattuale			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
Creare una cultura organizzativa orientata a valorizzare le diversità e ad accogliere la partecipazione di tutti		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, per la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale associato, progetto 03 istituti, normativi e contrattuali		CDC		5	PERF.	2023
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo		
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività performante		Descrizione obiettivo: Nuovo Contratto Collettivo Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022 - contrattazione decentrata				
Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Resultati Attesi	2023	2024	2025	
1	Fondi risorse decentrate	Predisposizione per tutti gli Enti dei nuovi Fondi parte stabile da costituirsi secondo il disposto contrattuale e supporto nella definizione degli importi di parte variabile	X			
2	Analisi di confronto con i precedenti contenuti del Contratto decentrato 2016/2018	Predisposizione tabella di analisi comparata con il precedente CCDI	X			
3	Avvio contrattazione decentrata unitaria in conseguenza del nuovo CCNL	Supporto alla delegazione di parte pubblica nella stesura della nuova ipotesi di contratto decentrato integrativo	X			
4	Attività di segreteria per svolgimento fase contrattazione	Partecipazione agli incontri di confronto con le parti sindacali e tenuta timing per la sottoscrizione del Contratto decentrato triennale	X			
Indicatori di Performance						
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
1	Redazione determinazione di costituzione definitiva del Fondo annuale	2023	entro 3 gg. da delibera linee di indirizzo			
2	Completamento tabella analisi CCDI	2023	15/02/2023			

Piano Organizzativo		
Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile	Confermata programmazione approvata	Aggiornamento Giuridico / Economico
Personale assegnato		
Note		
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente		
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dell'organizzazione	Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi	
Miglioramento dell'organizzazione	Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Hardware in dotazione al Servizio	Software Libre Office - Software Atti	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Vigilare affinché nella definizione degli istituti della contrattazione decentrata vengano rispettate le norme contrattuali, senza devianze corruttive	Incompatibilità e conflitto di interesse: obbligo di astensione	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Parità di trattamento fra lavoratori e lavoratrici nel nuovo accordo decentrato	Valorizzazione professionale - benessere organizzativo - inclusione sociale	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale associato, progetto 2 reclutamento del personale		CDC		6	PERF.	2023	
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani	Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Predisposizione scheda guida per la gestione delle nuove assunzioni					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Progettazione scheda	Progettazione di scheda check list di guida per l'immissione di nuovo personale			X		
2	Redazione scheda	Redazione scheda complessiva			X		
3	Avvio utilizzo scheda	Utilizzo a regime della scheda in occasione di ogni assunzione			X		
4							
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Attività di progettazione della scheda	2023	30/04/2023				
2	A completamento analisi, redazione scheda	2023	15/05/2023				
3	Inizio utilizzo scheda	2023	01/06/2023				
4							
Piano Organizzativo							
Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico					
Responsabile	Confermata programmazione approvata	Aggiornamento Giuridico / Economico					
Personale assegnato							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio					
Miglioramento dell'organizzazione	Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi						
Miglioramento dell'organizzazione	Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti						
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure					
Hardware in dotazione al Servizio	Software Libre Office						
Note							

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Assunzioni di nuovo personale	Verifica del rispetto del corretto iter (normativo e contrattuale) collegato alle assunzioni	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
Scheda tecnica interna	Garantire pari opportunità nell'accesso alla assunzione	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale associato, progetto 2 , reclutamento personale.				CDC		7	PERF.	2023
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani	Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Nuovo portale reclutamento Pubblica Amministrazione InPa						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Analisi disposizioni e istruttoria per avvio utilizzo portale	Istruttoria rispetto ai provvedimenti già assunti nel merito dell'utilizzo del portale reclutamento e individuazione percorso operativo			X			
2	Riorganizzazione attività pubblicizzazione selezioni	Definizione iter procedimento per pubblicazione bandi sul portale			X			
3	Procedura di richiesta credenziali	Ottenimento credenziali di accesso al portale			X			
4	Avvio Pubblicazione bandi sul portale	Pubblicazione dei bandi sul portale e cessazione pubblicazione su Gazzetta Ufficiale			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Completamento istruttoria	2023	31/03/2023					
2	Richiesta credenziali	2023	30/04/2023					
3	Inizio pubblicazione bandi sul portale	2023	31/05/2023					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico				
Responsabile		Confermata programmazione approvata		Aggiornamento Giuridico				
Personale assegnato								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio				
Miglioramento dell'organizzazione		Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi						
Miglioramento dell'organizzazione		Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure				
Hardware in dotazione al Servizio		Portale reclutamento InPa						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio					
Pubblicazione bandi nel rispetto delle regole di imparzialità e trasparenza	Operare nel rispetto del regolamento unico per l'accesso							
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili		Monitoraggio					
Rispetto delle pari opportunità per l'accesso inserite nei bandi	Utilizzo nella redazione dei bandi in pubblicazione di un linguaggio di genere non discriminatorio							
Note								



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Associato Gare
CDC 911

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	911	1	ORD.	2023
01 Consolidamento del Servizio (Missione 01; Programma 11; Progetto 01)								
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Raccordo tra l'attività del SAG in materia di programmazione, bilancio e l'attività degli Enti in medesimo ambito.					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Maggiore raccordo sull'attività di programmazione e di pianificazione Unione/Enti	Programmazione procedure e raccordo. Miglioramento delle tempistiche di definizione della programmazione annuale dopo l'approvazione dei bilanci di previsione. Ad approvazione bilancio di previsione definizione della programmazione annuale delle procedure di gara entro i primi mesi dell'anno.			X	X	X	
2	Gestione procedure acquisizione servizi e forniture	Necessario ricevere dagli Enti ogni anno il piano biennale adottato e le modifiche in corso d'anno. Valutazione a cura del Servizio Associato procedere con procedure uniche sovracomunali. Coinvolgimento del Comitato di Direzione. Prospetto condiviso in Drive e costantemente aggiornato.			X	X	X	
3	Gestione procedure per Lavori pubblici	Necessario ricevere dagli Enti ogni anno il piano triennale adottato e le modifiche in corso d'anno. Valutazione a cura del Servizio Associato per tramite dei Distaccati sulle procedure effettivamente che verranno portate avanti nell'anno. Prospetto condiviso in Drive e costantemente aggiornato.			X	X	X	
4	Definizione prospetto procedure di Gara annuale	La previsione sarà su presunto risultante da prospetto biennale e triennale dell'anno precedente; la definizione di prospetto procedure di gara annuale entro i primi mesi dell'anno dopo l'approvazione dei bilanci di previsione dei vari enti.			X	X	X	
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Verifica piano biennale forniture e servizi adottato da ogni Comune e stesura della programmazione annuale forniture e servizi in capo al Servizio	2023	primo trimestre	entro i primi mesi dopo approvazione bilanci di previsione				
2	Verifica piano triennale lavori adottato da ogni Comune e stesura della programmazione annuale forniture e servizi in capo al Servizio	2023	primo trimestre	entro i primi mesi dopo approvazione bilanci di previsione				
3	Stesura piano previsione annuale procedure di gara servizi forniture e lavori	2023	primo trimestre	entro i primi mesi dopo approvazione bilanci di previsione				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile del Servizio		Potenziamento servizio			Formazione interna con uffici coinvolti			
Personale distaccato dei cinque Comuni								
Direttore di Ascinsieme e Referente di Adopera Srl per la programmazione								
Istruttore direttivo con IPR al 100%								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi rivolti ai colleghi ed a specifico target di fornitori, efficacia. Condivisione da parte dei referenti dei Comuni Adopera Srl ed ASC Insieme dell'attività di programmazione			Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dell'attività del servizio.					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER).		Tutte le gare sono informatizzate						
Acquisti retepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-								
Smart working ammesso								
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Programmazione Definizione dell'oggetto dell'affidamento - RUP dell'Ente Committente: Redazione della programmazione e del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione. Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del beni/servizi/lavori oggetto di affidamento.			Controllo del SAG relativamente agli atti da adottare e incontri tra RUP dell'Ente e SAG.					
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento scelta della procedura da effettuare: Redazione dell'atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addvenire ad affidamento			Definizione di criteri di valutazione volti a favorire il più possibile la partecipazione alla gara					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
• Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia			Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.					
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	911	2	ORD.	2023
02 Trasparenza e controlli (Missione 01; Programma 11; Progetto 02)								
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Consolidamento della trasparenza nella gestione della gara e controllo sull'operato delle Commissioni di gara - Obiettivo di consolidamento e maggiore raccordo con anticorruzione dei diversi Enti.					
Descrizione Fasi / Azioni								

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Controllo preventivo sugli atti degli Enti, valutazione e verifica della trasparenza nella gestione delle gare.	Incontri con i referenti di gara comunali e con i referenti dei siti comunali. Coordinamento sulla nomina delle commissioni giudicatrici verifica sulle novità normative e valutazione dei conflitti di interesse.	X	X	X
2	Stesura del timing di gara e consulenza sugli atti tecnici	Incontri con i referenti: consolidamento dell'attività concernente gli incontri con i referenti specifici della procedura di gara definendo le tempistiche e le modalità di gara. Stesura del timing di gara e consulenza sugli atti tecnici sottoponendo eventuali correzioni ed integrazioni.	X	X	X
3	Consolidamento delle procedure	Incontro con referenti siti: Programmazione di un incontro annuale ovvero una richiesta di relazione di rendicontazione annuale ai referenti dei Siti comunali per verifica di quanto già impostato nel 2019 in materia di trasparenza comunicazione e la pubblicazione. Degli eventuali incontri verrà redatto verbale. Spazi di miglioramento se necessari altrimenti consolidamento della procedura.	X	X	X
	Adempimenti relativi alla trasparenza e prevenzione della corruzione	Trasparenza e anticorruzione: verifica della procedura già in essere ex art. 29 del D. Lgs. 50/2016 e definizione di eventuali adempimenti performanti se necessari. Valutazione dell'operato dei singoli Enti per dare indicazioni in merito per avere una modalità unica Unione e Enti.	X	X	X
4	Verifica coerenza normativa delle procedure e degli atti interni	Commissioni giudicatrici: verifica delle novità normative ed adeguamento degli atti interni di nomina delle commissioni se necessario. Consolidamento del metodo attualmente seguito attraverso la stesura di una possibile modalità di effettiva rotazione. Ricerca e definizione pratica di possibili cause di conflitto di interesse alla carica ai sensi del Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016) ed in materia di anticorruzione.	X	X	X
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Redazione di un documento tipo dove viene indicato cosa il Referente del Comune deve adottare con la determinazione a contrarre. Redazione di uno schema tipo di determinazione a contrarre ed entrare nel merito dei capitoli tecnici parte amministrativa.	2023	nell'anno	Da definire in sede di coordinamento con dei contenuti di miglioramento attività da individuare	
2	Breve relazione sull'incontro tramite riepilogo snello con mail	2023	ogni volta che si fa incontro	Da definire in sede di coordinamento con dei contenuti di miglioramento attività da individuare	
3	Verifica a campione e stesura di resoconto	2023	nell'anno un incontro		
4	Redazione di proposta per omogenizzare la pagina trasparenza	2023	anno comitato direzione		
5	Mantenimento della dichiarazione di compatibilità alla carica aggiungendo dichiarazioni specifiche se subentrano modifiche di legge (vedi Pnrr) ed esecuzione delle linee indicate nelle deliberazioni Giunta Unione	2023	nell'anno		
Organizzazione					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile del Servizio		Potenziamento dell'organico		formazione in materia di trasparenza degli atti generica per la responsabile del Servizio e i due istruttori direttivi e dei distaccati e formazione specifica sulla trasparenza degli atti e accesso agli atti di gara.	
Personale distaccato dei cinque Comuni					
Istruttore direttivo IPR al 100%					
Istruttore direttivo a tempo determinato marginalmente					
Direttore per la formazione					
Comitato di direzione per il monitoraggio					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Miglioramento della pagina di trasparenza, efficacia per abbattere le richieste di accesso agli atti		Garanzia e omogenizzazione dell'approccio alla trasparenza e alle richieste di accesso agli atti		verifiche di quanto pubblicato nella sezione trasparenza specifica per le gare siti degli Enti	
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER), Acquistinretepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-		Tutte le gare sono informatizzate Smart working ammesso			
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
e confronto sulla modalità di scelta della procedura e del metodo di aggiudicazione. Monitoraggio sull'anomalia art. 97 del codice. Inoltre richiesta già inoltrata al Servizio informatico		committente. Ogni RUP poi dovrebbe avere la possibilità di scelta dei concorrenti da un albo fornitori condiviso tra gli Enti.			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : 03 Standardizzazione delle procedure e della modulistica (Missione 01; Programma 11; Progetto 03)			CDC	911	3	ORD.	2023
SERVIZIO: Servizio Associato Gare							
		Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Consolidamento delle procedure e della modulistica di gara - le procedure telematiche.					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025		
1	Attività di controllo sulle procedure di gara in programmazione.	Con riguardo alla programmazione delle procedure di gara, definizione del tipo di gara da esperire e definizione della modulistica degli atti di gara per le procedure telematiche sulla falsariga del Bando tipo.	X	X			

2	Gestione modulistica e procedure di gara	Modulistica e procedure: Consolidamento della modulistica in materia di gara e di contratto per le procedure di gara. Redazione di schemi di contratto per servizi, forniture e lavori che vanno ad implementare la documentazione di gara	X	X		
3	Formazione e consulenza per utilizzo procedure telematiche	Procedure telematiche: attuazione di corsi pratici specifici di utilizzo delle piattaforme SATER e Acquisinretepa.Consulenza nell'utilizzo di piattaforme telematiche per procedure sottosoglia per omogeneizzare il lavoro dei 5 comuni oltre che di ASC e Adopera Srl	X	X		
Fase	Indicatori di Performance					
	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
	1	Utilizzo nuovo bando tipo ANAC 1/2021 per procedure telematiche	2023	SI/NO	consolidamento	
	2	Consolidamento e proposta di modulistica schemi di contratto	2023	SI/NO	consolidamento	
3	Corsi pratici	2023	a richiesta	uno per Ente se richiesto nell'anno ed eventualmente se ci sono novità tramite meet		
Piano Organizzativo						
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico		
Responsabile del servizio		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara		formazione sulla redazione degli atti per istruttore direttivo a tempo determinato e formazione di utilizzo degli applicativi di libere office.		
Personale distaccato dei cinque Comuni						
Istruttore direttivo IPR al 100%						
Istruttore direttivo a tempo determinato						
Note						
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente						
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio		
Miglioramento dell'organizzazione del servizio		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata anche di base. Scambio di competenze e di esperienze professionali fra i dipendenti.				
Note						
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici						
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure		
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER). Acquisinretepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-		Tutte le gare sono informatizzate				
		Smart working ammesso				
Note						
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione						
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio		
Utilizzo dei bando tipo ANAC per le procedure aperte ordinarie e verifica che atti di gara per procedure negoziate riportino indicazioni bando tipo ANAC e specificità di PNRR		formazione sulla redazione degli atti, formazione sulla compatibilità alla carica nelle fasi di gara da parte dei soggetti coinvolti (commissioni di gara, seggi di gara, altro), formazione sulle misure da adottare per anticorruzione				
		Formazione e autoformazione del personale				
Note						
Raccordo Piano delle Azioni positive						
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio		
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.				
Note						

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO			CDC	911	4	ORD.	2023	
04 Sviluppo gare sovracomunali (Missione 01; Programma 11; Progetto 04)								
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Perfezionare la programmazione dei procedimenti, nel rispetto delle tempistiche legate ai bilanci di previsione e di assestamento degli Enti						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Attività di programmazione	Realizzazione di incontri con il Comitato di Direzione per la programmazione annuale delle Gare			X	X	X	
2	Incontri con comitato di direzione	febbraio/marzo: incontro con il comitato di direzione per la programmazione annuale delle procedure di gara per l'anno alla luce delle singole programmazioni degli Enti e rendicontazione delle procedure concluse nell'anno precedente. Programmazione e rendicontazione delle singole procedure e delle procedure sovracomunali.			X	X	X	
3	Definizione prospetto di gara. Programmazione	ottobre/novembre: impostazione del prospetto di gara programmazione annuale sulla base del programma biennale e triennale, se non adottato quello nuovo, quello dell'anno precedente al fine della definizione del bilancio di previsione. Sviluppo delle procedure sovracomunali.			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
	1	Incontro e stesura verbale	2023	primo trimestre				
	2	Prospetto annuale procedure di gara e definizione bilancio di previsione	2023	primi mesi anno				
3	Prospetto annuale procedure di gara e definizione bilancio di previsione	2023	fine anno					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile								

Comitato di Direzione		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara
distaccati dei 5 comuni Direttore Asclinsieme e Referente Adopera Srl per la programmazione		
Istruttore direttivo IPR al 100%		
Note		
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente		
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia	Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi.	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER), Acquistinretepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-	Tutte le gare sono informatizzate	
	Smart working ammesso	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Programmazione Definizione dell'oggetto dell'affidamento – RUP dell'Ente Committente: Redazione della programmazione e del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione. Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del beni/servizio/lavori oggetto di affidamento.	Controllo del SAG relativamente agli atti da adottare e incontri tra RUP dell'Ente e SAG.	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - .	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023							
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO			CDC	911	5	ORD. 2023	
05 Uniformare i regolamenti (Missione 01; Programma 11; Progetto 05)							
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: Barbara Bellettini	Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Verifica del regolamento in essere di funzionamento del servizio. Dopo entrata in vigore nuovo codice contratti marzo 2023					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Verifica del Regolamento del Servizio associato	Apporto delle modifiche previo accordo dei diversi componenti del Servizio Associato Gare; verifica del regolamento del Servizio Associato Gare e della Convenzione in essere e redazione di proposta di possibile modifica alla luce del nuovo codice dei contratti in approvazione 2023.			X	X	X
2	Definizione linee guida per affidamenti. Consulenza agli Enti	Sottosoglia: attività di verifica delle procedure sottosoglia e proposta di linee guida snelle per l'attuazione degli affidamenti. Consulenza agli Enti.			X	X	X
Fase	Indicatori di Performance						
	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Proposta di modifica regolamento SAG	2023	nell'anno	Proposta alla Giunta dopo il passaggio al comitato di direzione.			
2	Proposta di Linee guida snelle per il sottosoglia	2023	SI/NO	Entro fine anno			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara		formazione specifica su nuovo codice dei contratti che entra in vigore con ogni probabilità a marzo			
Direttore							
Istruttore direttivo IPR al 100%							
Istruttore direttivo a tempo determinato marginalmente							
Distaccati direttore Asc Insieme e Referente Adopera Srl							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio					
Miglioramento dell'attività del Servizio per essere pronti al nuovo codice efficacia	Garanzia di migliore organizzazione e omogenizzazione dell'attività sul territorio						
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure					
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER), Acquistinretepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-	Tutte le gare sono informatizzate						
	Smart working ammesso						
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							

Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento scelta della procedura da effettuare: Redazione dell'atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addvenire ad affidamento	Definizione di criteri di valutazione volti a favorire il più possibile la partecipazione alla gara	
	Formazione e autoformazione del personale	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni -	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : (programma 11, altri servizi gare associati, progetto 04, sviluppo gare sovracomunali)				CDC	911	6	PERF.	2023
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: Barbara Bellettini	Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: APPALTI PNRR - ATTIVITA' PROPRIA DEL SERVIZIO ASSOCIATO GARE E SUPPORTO PER LE PROCEDURE AGLI ENTI						
		Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	attività di redazione atti di gara con specificità PNRR in costante monitoraggio con i gli Enti e gli esperti regionali PNRR	modulistica (disciplinari, atti, dichiarazioni, determinazioni etc) redatta a dovere con tutte le specificità PNRR			X	X	X	
2	programmazione Enti e Unione procedure PNRR che coinvolgono il Servizio	definizione della programmazione e attuazione delle procedure nel rispetto delle tempistiche			X	X	X	
3	Supporto agli Enti per le procedure e attività di raccordo interno con i Comuni	a richiesta dell'Ente			X	X	X	
4	Raccordo con esperti PNRR	Referente per attività dell'unione sul PNRR e coordinamento con gli Enti convenzionati			X	X	X	
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	revisione degli atti di gara con le specificità del PNRR	2023	nell'anno	di volta in volta quando si presenta la procedura di gara				
2	portare a compimento le procedure programmate dagli Enti convenzionati e dall'unione, attività di coordinamento degli amministratori comunali e degli amministratori comunali a supporto dei distretti e soluzioni di eventuali problematiche	2023	nell'anno	molta attenzione alla programmazione dell'Ente ed ai tempi PNRR				
3	attività di raccordo tra esperti PNRR e Unione con supporto del Direttore Unione	2023	nell'anno					
4		2023	nell'anno					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara			formazione generica e specifica sulle disposizioni per le procedure di gara PNRR non solo L. 120/2020 ma anche ulteriori disposizioni			
Istruttore direttivo IPR al 100%								
Istruttore direttivo a tempo determinato								
Distaccati direttore Asc Insieme e Referente Adopera Srl								
Direttore								
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER), Acquisti retepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-		Tutte le gare sono informatizzate						
		Smart working ammesso						
Note								
si è richiesto al Servizio Informatico Associato l'acquisto di Software per la costituzione di albo fornitori per forniture di lavori servizi e beni da condividere con gli Enti convenzionati								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio						
verificare che quanto indicato rispetto le direttive PNRR, definire requisiti di accesso alle procedure che favoriscano la partecipazione alle procedure di gara e criteri di aggiudicazione premianti nel senso delle pari opportunità supervisione degli atti da parte di esperto esterno	formazione e autoformazione							
	formazione							
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio						
previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva	La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.							
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : (programma 11, altri servizi gare associati, progetto 03, standardizzazione delle procedure)				CDC	911	7	PERF.	2023
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: barbara Bellettini	Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Qualificazione stazioni appaltanti e raccordo con la Città Metropolitana						

Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	attività di monitoraggio delle qualificazioni Stazioni appaltanti	verifica di disposizioni e eventuali circolari in merito da ANAC			X	X	X
2	attività di proposta di qualificazione	sumulazione di qualificazione e attività di monitoraggio			X	X	X
3	Raccordo interno con i Comuni	attività di raccordo con gli Enti convenzionati			X	X	X
4	Partecipazione ai lavori della Città Metropolitana	proposte di raccordo tra le CUC provinciali/regionali			X	X	X
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	verifica delle disposizioni in materia	2023	nell'anno				
2	simulazione di qualificazione con prima verifica quinquennio 20218-2022 con il supporto del Direttore Generale Unione	2023	gennaio/febbraio				
3	coordinamento con distaccati e amministrativi e confronto con Responsabili Unione	2023	nell'anno				
4	raccordo con città metropolitana	2023	nell'anno				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara		formazione specifica e incontri con Città Metropolitana e/o incontri a livello regionale tra CUC			
Istruttore direttivo IPR al 100%							
Direttore							
Distaccati direttore Asc Insieme e Referente Adopera Srl							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Ottimizzazione della gestione		Valorizzazione delle strutture esistenti					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
acquisti Telematici Emilia Romagna (SATER - INTERCENT-ER), Acquisti retepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-		Tutte le gare sono informatizzate					
		Smart working ammesso					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		creare un contesto sfavorevole alla corruzione;					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità					
Note							

SCHEDE PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023							
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 11, altri servizi gare associato, progetto 05 uniformazione regolamenti				CDC	911	8 PERF. 2023	
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: NUOVO CODICE DEI CONTRATTI Obiettivo collegato al CDC9116PERF.2023					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	attività di redazione atti di gara con specificità Rispetto al nuovo codice	modulistica (disciplinari, atti, dichiarazioni, determinazioni etc) redatta a dovere con tutte le specificità nuovo codice			X	X	X
2	programmazione Enti che coinvolgono il Servizio	definizione della programmazione e attuazione delle procedure nel rispetto delle tempistiche			X	X	X
3	Supporto agli Enti per le procedure	a richiesta dell'Ente e attività di coordinamento			X	X	X
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	analisi su cosa cambia e revisione degli atti di gara	2023	nei primi mesi				
2	portare a compimento le procedure programmate dagli Enti convenzionati e dall'unione, attività di coordinamento degli amministrativi anche dei comuni a supporto dei distaccati	2023	nell'anno				
3	Attività di coordinamento degli amministrativi anche dei comuni a supporto dei distaccati e soluzione di eventuali problematiche	2023	nell'anno				
4							
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara		Analisi del nuovo codice e formazione generica e specifica			
Istruttore direttivo IPR al 100%							
Istruttore direttivo a tempo determinato							

Distaccati direttore Asc Insieme e Referente Adopera Srl		un'gara	
Direttore			
Note			
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici			
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	
acquisti Telematici Emilia Romagna (SA TER - IN MERCENT-ER)		Tutte le gare sono informatizzate	
Acquisti retepa (CONSIP); consultazione banche dati (DURC, BDNA - SICEANT, ANAC, BDAP, SITAR 2.0, SITAR ALI 229, TELEMACO-		Smart working ammesso	
Note si è richiesto al Servizio Informatico Associato l'acquisto di Software per la costituzione di albo fornitori per forniture di lavori servizi e beni da condividere con gli Enti convenzionati			
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione			
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili	
verificare che quanto indicato rispetto le direttive PNRR, definire requisiti di accesso alle procedure che favoriscano la partecipazione alle procedure di gara e criteri di aggiudicazione premianti nel senso delle pari opportunità supervisione degli atti da parte di esperto esterno		formazione e autoformazione	
		formazione	
Note			
Raccordo Piano delle Azioni positive			
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili	
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità	
Note			

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 11, altri servizi gare associato, progetto 02 trasparenza e controlli				CDC	911	9	PERF.	2023
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: CONVENZIONE GUARDIA DI FINANZA PER LOTTA ALLE INFILTRAZIONI MAFIOSE - CONVENZIONE CON UNIONE E CON ENTI						
		Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Istruttoria amministrativa per approvazione	proposta di approvazione della convenzione al Comitato di Direzione e successivamente alla Giunta						
2	Raccordo operativo con la GDF	contatti operativi con supporto del Direttore Generale Unione						
3	Trasmissione dati e informazioni	supporto all'Unione						
4	Raccordo con i Comuni- Segretari e Distaccati	coordinamento per l'approvazione della convenzione						
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Approvazione Convenzione	2023	marzo					
2	Incontri di coordinamento	2023	quadrimestre					
3	Report	2023	quadrimestre					
4	Incontri di coordinamento	2023	quadrimestre					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Si è previsto il potenziamento dell'ufficio con un istruttore amministrativo di supporto per attività istruttoria delle procedure di gara			Eventuale formazione specifica			
Comitato di direzione								
Direttore								
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
Software gestionale atti, Banche dati nazionali per controllo antimafia (BDNA - SICEANT)		Videoconferenze						
		Smart working ammesso						
Note Sarebbe opportuno monitorare chi, negli Enti ha l'accreditamento alla richiesta di Antimafia ex D. Lgs. 159/2011 e capire se necessario verificare d'ufficio anche per affidamenti per i quali non è obbligatorio se la banca dati lo permette.								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio			
aumentare trasparenza attività		utilizzo corretto strumenti di affidamento						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità						
Note								



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Sociale Associato
CDC 1111

SERVIZIO SOCIALE

SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	1111	1	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA INSIEME (Missione 12; Programma 07; Progetto 01)										
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato				Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani				
Altri servizi coinvolti:				Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria				Descrizione obiettivo: ASC INSIEME: Bilancio						
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025			
1	Bilanci	Approvazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione contabile entro le scadenze di legge e in linea con il Bilancio dell'Unione sia della parte legata ai fondi esterni che per la parte riguardante il percorso di approvazione del bilancio di Asc Insieme			X	X	X			
2	Potenziamento raccordo Comuni/Unione-UdP per preventivo e monitoraggio. Definizione calendario di lavoro per monitoraggio equilibri di bilancio	Programmazione congiunta insieme al Cda e al Direttore di Asc Insieme di un cronoprogramma che definisca tempi di presentazione delle proposte e modalità di coinvolgimento dei Comuni. Calendario incontri con i singoli Comuni per monitoraggio servizi e voci di spesa			X	X	X			
3	Indicazioni date dal Forum e del rispetto degli obiettivi contenuti dal piano programma di ASC	Report a TRIC e FORUM sull'andamento del bilancio e sul conseguimento di risultati sulle linee di indirizzo date			X	X	X			
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Rispetto dei tempi previsti dalla direzione dell'Unione nella presentazione dei documenti contabili e programmatori	2023	si/no							
2/3	Monitoraggio sul rispetto delle indicazioni date dal Forum e del rispetto degli obiettivi contenuti dal piano programma di ASC Insieme con presentazione di un report semestrale	2023	2	report semestrale						
Piano Organizzativo										
Personale assegnato				Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio				Adeguate alla previsione			Formazione allargata ai componenti l'UdP sulla costruzione e corretta lettura del bilancio ASC e dei relativi atti di programmazione e consuntivo			
Responsabile UDP										
Personale servizio										
Personale servizio										
Note										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto			Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia				Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio						
Benessere della comunità				Aumento del benessere						
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici										
Dotazioni informatiche				Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali e software comuni agli altri servizi.				Utilizzo Jente protocollo atti e contabilità						
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione										
Descrizione attività da monitorare				Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.				<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 						
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive										
Descrizione attività da monitorare				Misure applicabili			Monitoraggio			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.				Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.						
Note										

SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	1111	2	ORD.	2023
Programma 07 programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali, obiettivo 01										
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato				Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani				
Altri servizi coinvolti:				Eventuale raccordo con Stakeholders						

Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Miglioramento conoscenza del servizio e informazione Potenziamento ruolo ufficio di piano e sociale a supporto del raccordo Unione/Comuni/soggetti gestori					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Definizione programma di comunicazione e miglioramento dell'informazione relativo a tutti i servizi del servizio sociale associato Diffusione informazioni attività realizzate dall'udps	Analisi esigenze informative - definizione programma e piano di comunicazione/informazione			X	X	X
2	Analisi e condivisione in Tric e Forum Potenziamento organismi di confronto politico e tecnico e di integrazione tra servizi	Presentazione documento Programma incontro TRIC, Forum, con Comuni, Tavolo di integrazione sociosanitaria tecnico e allargato a coordinamento UDP.			X	X	X
Fase	Indicatori di Performance						
	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Definizione programma di comunicazione e miglioramento dell'informazione Costruzione strumento di informazione periodica e smart per referenti politici, tecnici e cittadini	2023	30/06/2023				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Adeguito alla previsione		Formazione su costruzione e utilizzo di canali di comunicazione anche attraverso i social			
Responsabile UDP							
Personale servizio							
Personale servizio							
Note	Da valutare l'opportunità di una pagina social dedicata al servizio						
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Maggiore consapevolezza dei cittadini sulla presenza di servizi sul territorio		Sviluppo di una conoscenza diffusa - Inclusione dei più deboli					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali e software comuni agli altri servizi.		Utilizzo Open office, Sito dell'unione					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		<ul style="list-style-type: none"> • Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. 					
Note							

SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	1111	3	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 SERVIZI SOCIO - SANITARI ACCREDITATI (Missione 12; Programma 07; Progetto 03)								
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato			Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: FRNA, FNA e fondi vincolati (Vita indipendente, dopo di noi, caregiver, etc.) : Analisi e programmazione integrata delle risorse					
Descrizione Fasi / Azioni								

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	APPROFONDIMENTO NUOVO PIANO NAZIONALE NON AUTOSUFFICIENZA, RELATIVO PIANO REGIONALE E LEGGI DELEGA IN MATERIA NON AUTOSUFFICIENZA	CONFRONTO IN TRIC, FORUM E GIUNTA. APPROFONDIMENTO NEI TAVOLI DI COORDINAMENTO SOCIOSANITARIO PER APPLICAZIONE DELLE INDICAZIONI E ATTUAZIONE DEI LEPS. PARTECIPAZIONE AI TAVOLI DI CONFRONTO METROPOLITANO.	X	X	X
2	Definizione del fabbisogno di servizi/posti accreditati sul territorio; espletamento procedure connesse all'accreditamento	Piano del fabbisogno distrettuale da sottoporre all'approvazione del Comitato di Distretto; eventuali modifiche/integrazioni del fabbisogno; procedimenti amministrativi connessi all'accreditamento	X	X	X
3	Analisi della domanda e dell'offerta di servizi accreditati	Procedure nell'ambito dei Tavoli di coordinamento sociosanitario tecnico ed allargato a coordinamento UdP	X	X	X
4	Programmazione integrata delle risorse vincolate alla non autosufficienza; FRNA, FNA, Vita Indipendente, Dopo di noi, Caregiver, e altro	Programmazione integrata utilizzo risorse sociosanitarie da sottoporre a TRIC e FORUM per l'approvazione in Comitato di Distretto	X	X	X
5	Definizione proroghe contratti con allegati tecnici e analisi per nuovi testi contratto in sinergia con ufficio di supporto	Definizione proroghe contratti con allegati tecnici e analisi per nuovi testi contratto in sinergia con ufficio di supporto. Richiamo formale a ritardi su procedimenti in capo ad Az. usi ai fini di mantenere una coerente cornice giuridica dei rapporti con i gestori accreditati.	X	X	X
Fase	Indicatori di Performance				
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Predisposizione documento di analisi	2023	30/06/2023	Attività svolte di concerto con l'Azienda USI e Asc Insieme	
1	Programmazione Fabbisogno accreditamento 2023 - approvazione Comitato di Distretto	2023	31/12/2023	Attività svolte di concerto con l'Azienda USI e Asc Insieme	
5	Nuovi contratti /lettere di proroga sottoscritti	2023	12		
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile del servizio		Adeguate alla previsione		Corsi convegni seminari sul nuovo piano sanitario regionale e sulle nuove normative in materia di case di comunità medicina territoriale sviluppo PUA	
Responsabile UDP					
Personale servizio					
Personale servizio					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Sviluppo di relazioni consolidate fra sociale e sanitario		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali software comuni agli altri servizi.		Utilizzo software open office e suite Jente			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO		CDC	1111	4	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '04 PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12; Programma 07; Progetto 01)						
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani		
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Progettazione e innovazione				

Descrizione Fasi / Azioni					
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Presentazione progetti su bandi stato regione provincia	Aumento delle entrate non da trasferimento da Comuni o azienda sanitaria	X	X	X
2	Azioni contro il gioco d'azzardo	Stesura progetto e coordinamento tavolo tematico Piano azioni Gap nuovi finanziamenti. Atti di programmazione e rendicontazione delle risorse. Coordinamento del Tavolo di riferimento da parte UdP. Gestione affidamento progetto di ricerca esiti.	X	X	X
3	Coordinamento e presentazione progetti politiche giovanili	Bandi Politiche giovanili - Coordinamento comuni per la presentazione nuovi progetti e rendicontazione vecchi	X	X	X
4	Progettazione, coordinamento, monitoraggio, e valutazione progetti adolescenza	Coordinamento progetti e realizzazione delle azioni previste nei territori dei cinque Comuni dell'Unione, in collaborazione con scuole e servizi	X	X	X
5	Progetti mobilità ed hcp	Raccordo in sede di Ufficio di supporto con altri distretti e azioni conseguenti	X	X	X
6	Contributi mobilità casa-lavoro disabili	Raccordo in sede di Ufficio di supporto con altri distretti e azioni conseguenti	X	X	X
7	Tavolo dell'abitare e azioni innovative	Coordinamento tavoli con reportistica a tric e forum - individuazione azioni innovative	X	X	X
8	Sportelli e servizio sociale professionale	Riorganizzazione sportelli sociali e servizio sociale professionale - coordinamento e raccordo esigenze comuni e attuazione asc insieme	X	X	X
9	Tavolo educativa scolastica	Coordinamento tavolo supporto e stimolo per azioni innovative a cura asc insieme	X	X	X
10	Progetto Siproimi - A favore dei migranti	Partecipazione al tavolo sovracomunale sulla gestione dei percorsi di inclusione dei migranti - capofila comune di Bologna	X	X	X
11	Fondo di comunità	Partecipazione al tavolo sovracomunale e coordinamento azioni conseguenti	X	X	X
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Partecipazione ad almeno due bandi di finanziamento	2023	2		
1	Elaborazione e presentazione progetti	2023	almeno 5		
3	Progetti ammessi a finanziamento	2023	3	Obiettivo almeno 3	
7	Tavolo dell'abitare e azioni innovative	2023	SI	aggiornamento 2023 - Report e ipotesi id lavoro per forum e tric	
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile del servizio		Adeguate alla previsione		Formazione sull'istituto della co-programmazione e della co-progettazione	
Responsabile UDP					
Personale servizio					
Personale servizio					
Personale servizio					
Responsabile Coord. Pedagogico					
Personale Coord. Pedagogico					
Personale Cord. Pedagogico					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
introdurre sperimentazioni e innovazioni sui servizi anche se consolidati		Sviluppo innovazione sul territorio			
Sviluppo e relazioni col territorio		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio			
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o Economicità		Reperimento di finanziamenti aggiuntivi su progetti			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali e software comuni agli altri servizi.		Utilizzo software open office e suite Jente - utilizzo portali legati ai diversi finanziamenti			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
Definizione dell'oggetto di affidamento		Incontro con il servizio intero per sensibilizzare al tema definizione piano con cronoprogramma fasi di gara per arrivare in tempi congrui agli affidamenti			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
Composizione commissione di gara		garanzia composizione mista delle commissioni			
Eventuale applicazione di misure equal gender nei bandi		applicazione di clausole equal gender nei bandi			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	1111	6	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '04 PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12; Programma 07; Progetto 02)								
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato			Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Piano per la salute e il benessere triennale 2022 - 2024					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Nuovo Piano sociale e Sanitario regionale	Avvio del percorso per il nuovo Piano di Zona triennale			X	X	X	
2	Tavoli tematici e modalità di partecipazione Avvio tavolo partecipati	Riattivazione modalità partecipative per nuovo Piano di Zona e definizioni azioni 2023 anche con spunti innovativi			X	X	X	
3	Adempimenti regionali	Compilazione dati su portale Regione e monitoraggi periodici			X	X	X	
4	Nuove azioni piano 2023	Definizione piano 2023 e inserimento su apposito portale			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Convocazione e lavoro tavoli tematici - n. incontri e n partecipanti	2023	almeno 15 incontri complessivi e almeno 50 partecipanti	almeno 2 azioni innovative nella partecipazione				
2	Documento di sintesi dei percorsi partecipati per l'anno 2023	2023	SI					
4	Approvazione nuovo Piano di Zona nei tempi Regione	2023	tempi regione					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Adeguito alla previsione			Partecipazione a momenti formativi organizzati dalla Regione			
Responsabile UDP								
Personale servizio								
Personale servizio								
Personale servizio								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
aumento del benessere della propria comunità			maggior benessere - aumento degli indicatori di benessere					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali e software comuni agli altri servizi.		Utilizzo software open office e suite Jente - utilizzo portale regionale						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio			
Percorso di individuazione di soggetti del terzo settore per cooprogettare i servizi o per partecipare ai bandi mediante avviso di selezione		Stesura di documenti di pianificazione e progettazione completi e chiari in termini di obiettivi e basi di partenza e pubblicazione avvisi di selezione						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.						
Note								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	1111	6	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '04 PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12; Programma 07; Progetto 03)								
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato			Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani			

Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: MISSIONE 5 SOCIALE PNRR						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025			
1	GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI legati alle diverse convenzioni di finanziamento PNRR (vedere allegato PNRR)	Attività continuativa atta a garantire il finanziamento e il raggiungimento degli obiettivi a progetto	X	X	X			
2	COORDINAMENTO DEGLI ATTORI	Creazione di un gruppo di lavoro per ciascuna misura finanziata - Guida e supervisione dei gruppi di lavoro istituiti su ogni progetto PNRR	X	X	X			
3	RISPETTO DEI TEMPI	Rispetto dei tempi previsti nelle convenzioni PNRR	X	X	X			
4	PARTECIPAZIONE A GRUPPI TEMATICI METROPOLITANI	Partecipazione continuativa	X	X	X			
5	INFORMAZIONE PERIODICA A TRIC, FORUM E GIUNTA. INFORMAZIONE SUI SOCIAL		X	X	X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Rispetto dei TEMPI e conseguimento obiettivi e indicatori previsti dalle diverse misure PNRR	2023	si/no	riferimento sono i cronoprogramma inseriti nelle convenzioni				
2	ADEMPIMENTI SU PORTALI MINISTERIALI	2023	si/no	Monitoraggi previsti dal sistema Regis e dalle convenzioni				
5	AZIONI DI COMUNICAZIONE: Report trimestrale alla direzione dell'Unione ai sindaci agli assessori	2023	Report					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico				
Responsabile servizio		Adeguate alla previsione		Partecipazione a momenti formativi organizzati dalle diverse Unità di missione Formazioni su Regis e altri portali specifici				
Responsabile UDP								
Personale servizio								
Personale servizio								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio				
Aumento del benessere della comunità		Aumento degli indicatori di benessere						
Innovazione e sperimentazione di nuovi servizi		Introduzione di nuovi servizi con potenziamento opportunità per i cittadini						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure				
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali e software comuni agli altri servizi.		Utilizzo piattaforma Regis per rendicontazioni - Utilizzo Portali Ministeriali - Utilizzo spid e credenziali - utilizzo programmi Jente						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio				
Procedure di affidamento e coprogettazione		Stesura di bandi di gara chiari trasparenti e con percorsi certi						
Procedure di affidamento e coprogettazione		vanno ad affidare - con introduzione di esperti esterni nel caso di gare sopra soglia						
Procedure di affidamento e coprogettazione		Convenzione con Guardia di Finanza						
Procedure di affidamento e coprogettazione		Report e comunicazioni continue a più soggetti						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio				
Composizione commissione di gara		garanzia composizione mista delle commissioni						
Atti e bandi - ceck list		Rispetto delle norme in materia di equal gender previste dal PNRR						
Note								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	1111	6	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '04 PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12; Programma 07; Progetto 04)								
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato			Responsabile: Cati La Monica		Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmeggiani			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Descrizione obiettivo: REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI COPROGETTAZIONE					

Descrizione Fasi / Azioni					
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Elaborazione pubblicazioni gestione Avviso di coprogettazione	Pubblicazione avviso - individuazione soggetti ammessi al coprogettazione	X	X	
2	GESTIONE TAVOLI	Gestione die tavoli di coprogettazione	X	X	
3	COINVOLGIMENTO DI SUPERVISORI ESTERNI	Coinvolgimento di esperti esterni	X	X	
4	Elaborazione convenzioni derivanti dal percorso e loro approvazione	Approvazione convenzione e realizzazione progetto individuato a seguito del percorso di coprogettazione			
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	NR AVVISI	2023	ALMENO 1		
2	TAVOLI DI CO-PROGETTAZIONE COORDINATI DA uDp	2023	ALMENO 1		
3	CONVENZIONI STIPULATE	2023	ALMENO 1		
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile del servizio		Adeguito alla previsione		Partecipazione a momenti formativi organizzati dalle diverse Unità di missione Formazione su Regis e altri portali specifici	
Responsabile UDP					
Personale servizio					
Personale servizio					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Aumento della partecipazione		coinvolgimento di più soggetti alla ideazione e realizzazione di nuovi servizi			
Innovazione e sperimentazione di nuovi servizi		Introduzione di nuovi servizi con potenziamento opportunità per i cittadini			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
5 PC portatili dei quali 1 assegnato a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni; 3 monitor; 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Gestionali e software comuni agli altri servizi.		Open office programmi Jente			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
Individuazione soggetti ammessi alla coprogettazione		Inserimento di soggetti esterni al servizio			
Procedure di affidamento e coprogettazione		vanno ad affidare - con introduzione di esperti esterni nel caso di gare sopra soglia			
Procedure di affidamento e coprogettazione		Massima trasparenza con pubblicazione dei diversi atti di gara e di coprogettazione			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
Composizione commissione di gara		garanzia composizione mista delle commissioni			
Contenuto progettuale		Individuazione di progetti che tengano conto delle differenze di generi e generazioni			
Note					

CENTRO PER LE FAMIGLIE

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO	CDC	1212	9	ORD.	2023
---	-----	------	---	------	------

PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP INTERVENTI PER LE FAMIGLIE (Missione 12; Programma 05; Progetto 1)

SERVIZIO: Servizio Sociale Associato	Responsabile: Cati La Monica	Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmiggiani
--------------------------------------	------------------------------	--

Altri servizi coinvolti:	Eventuale raccordo con Stakeholders
--------------------------	-------------------------------------

Attività ordinaria

Descrizione obiettivo: Centro per le Famiglie: sviluppo delle attività in tutti i comuni

Descrizione Fasi / Azioni

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Gestione del centro per le famiglie diffusa	Attivare diversi laboratori su tutto il distretto come punto di riferimento delle famiglie e impegnare i Comuni a m	X	X	
2	Gestione del centro per le famiglie diffusa	Organizzare gli appuntamenti di mediazione e di supporto psicologico sia sulla sede centrale che su quella c	X	X	
3	Somministrare un questionario tenendo monitorato	Elaborazione di una scheda/questionario di gradimento e analisi dei bisogni emersi e sulla percezione della	X	X	X

Indicatori di Performance

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Accessi delle famiglie	2023	più 5%	Incremento degli accessi rispetto al 2023
1	Colloqui di consulenza	2023	più 5%	Incremento degli accessi rispetto al 2023
1	Nuclei su comuni diversi	2023	più 5%	Incremento degli accessi rispetto al 2023
2	Iniziative nei comuni non sede del centro	2023	meno 1 per com	obiettivo minimo
2	Mappatura completa delle opportunità su tutto il territorio distrettuale - inv	2023	si/no	La ricognizione delle attività tra i vari Comuni è tutta da costruire in accordo con i Responsabili dei Comuni dell'Unione
3	Somministrazione questionario finalizzato a capire se il centro è conoscit	2023	si(no)	somministrazione del questionario e risultati

Piano Organizzativo

Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile del servizio	Assunzione di due pedagogiste categoria D legate al finanziamento Mlur progetto 0 - 6	
Responsabile coord.pedagogico		
Personale coord.pedagogico		
Personale coord.pedagogico		
Note		

Sistema del Valore Pubblico dell'Ente

Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Sviluppo dei servizi prima infanzia su tutto il territorio distrettuale	Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio	
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia	Attivazione di nuovi servizi	

Note

Processo di informatizzazione dei servizi pubblici

Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
n. 3 computer portatili e n. 4 computer fissi	utilizzo piattaforma Informafamiglie e programma protocollo	

Note

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione

Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 	

Note

Raccordo Piano delle Azioni positive

Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazio.e, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	

Note

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO	CDC	1211	10	ORD.	2023
---	-----	------	----	------	------

PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 COORDINAMENTO PEDAGOGICO E SERVIZI EDUCATIVI ((Missione 12; Programma 01; Progetto 01)

SERVIZIO: Coordinamento Pedagogico	Responsabile: Cati La Monica	Assessore: Sindaco Comune di Sasso Marconi Roberto Parmiggiani
------------------------------------	------------------------------	--

Altri servizi coinvolti:	Eventuale raccordo con Stakeholders
--------------------------	-------------------------------------

Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Attività Coordinamento pedagogico				
Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025	
1	Attività di coordinamento sui nidi del territorio	Coordinare dal punto di vista pedagogico i servizi prima infanzia dei 5 comuni dell'unione	X	X		
2	Attività formativa	Partecipare alle formazioni distrettuali	X	X		
3	Attività di progettazione	Definire possibili sviluppi innovativi e progettuali sul servizio	X	X		
4	Piano formazione	Piano di formazione per i dipendenti dei nidi d'infanzia del distretto	x	x		
5	Coordinamento distrettuale	Coordinamento tavolo tecnico / predisposizione proposta condivisa / presentazione in forum entro maggio 2	x	x		
6	Attivazione progetti interni ai nidi	Entro il 30 Settembre di ogni anno relazione analitica di ciascun pedagogo sullo stato dell'arte nidi e servizi	x	x		
7	Progetto Pedagogico Unione	Organizzazione e gestione delle azioni per la stesura del Progetto Pedagogico 30 ottobre 2022	x	x		
8	Coordinamento e realizzazione Progetto 0-6	Coordinamento, monitoraggio e verifica del progetto 0-6 in tutte le scuole dell'infanzia dell'Unione	x	x		
Indicatori di Performance						
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
1	Numero nidi coordinati e supervisionati	2023	100,00%			
2	Definizione di un piano unico di unione con partecipazione a formazioni	2023	70,00%	ore di formazione a cui hanno partecipato educatori collaboratori genitori pedagogiste		
3	Elenco progettazioni attive e innovative – percorsi 0 - 6 di continuità	2023	Doc	Documento ricognitivo		
4	Presentazione Piano di formazione unico ai comuni e al personale nido	2023	approvazione piano e procedure di gara biennali entro giugno anni 2022 2023	Attivazione del programma formativo rivolto al personale dei nidi sia comunali che privati con		
5	infanzia presente sul territorio , accompagnata da un'analisi territoriale e da una verifica sui servizi privati in supervisione	2023	entro giugno 2023			
6	Progetto Pedagogico	2023	ottobre	Attivazione azioni inserite nel progetto pedagogico		
6	Progetto 0-6	2023	Giugno	Numero osservazioni e supervisioni pedagogiche attivate		
Piano Organizzativo						
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico		
Responsabile del Servizio				Piano formativo unico distrettuale coordinato dal servizio di Coordinamento pedagogico		
Responsabile Coord.Pedagogico						
Personale coord.pedagogico						
Personale coord.pedagogico						
Personale coord.pedagogico						
2 nuove pedagogiste su programma 0 - 6						
Note						
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente						
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio		
Sviluppo e relazioni con il territorio		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio				
Miglioramento dell'organizzazione		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di specializzazione mirata. Scambio di competenze ed esperienze professionali fra i dipendenti				
Note						
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici						
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure		
n. 3 computer portatile e n. 4. computer fissi						
Note						
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione						
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio		
procedure di affidamento		Definizione programma annuale gare				
Note						
Raccordo Piano delle Azioni positive						
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio		
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		- Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.				
Note						
SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023						
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 COORDINAMENTO PEDAGOGICO E SERVIZI EDUCATIVI ((Missione 12; Programma 01; Progetto 02)			CDC	13	PERF.	2023

SERVIZIO:		Responsabile:	Assessore: Sindaco Parmeggiani				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Contrattazione decentrata unitaria per educatori e collaboratori					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Attivazione insieme alla direzione dell'unione del tavolo unitario di contrattazione						
2	Consegna dati e scheda di raffronto stato dell'arte						
3	Contrattazione unitaria - supporto alla direzione						
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Attivazione insieme alla direzione dell'unione del tavolo unitario di contra	2023	entro marzo				
2	Consegna dati e scheda di raffronto stato dell'arte	2023	entro marzo				
3	Contrattazione unitaria - supporto alla direzione		dicembre 2023				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio							
Responsabile Coord. Pedagogico							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Sviluppo e relazioni con il territorio		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
		utilizzo programmi open office e Jente					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		<ul style="list-style-type: none"> • Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. 					
Note							
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023							
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 COORDINAMENTO PEDAGOGICO E SERVIZI EDUCATIVI (Missione 12; Programma 01; Progetto 02)				CDC	14	PERF.	2023
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Cati La Monica	Assessore: Roberto Parmiggiani				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders: Cooperative sociali, Fism, Ausl					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Accredimento dei nidi privati autorizzati al funzionamento					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Attivazione della commissione per le autorizzazioni al funzionamento per la valutazione delle istanze ricevute	Individuazione fasi del procedimento e rispetto delle tempistiche di elaborazione delle richieste pervenute			X	X	X
2	Report alla Regione e alla città metropolitana	inserimento dei dati nel portale regionale e della città metropolitana			X	X	X
3	Monitoraggio di tutti gli accreditamenti dei servizi nidi	controllo delle scadenze delle autorizzazioni al funzionamento e dell'accredimento			X	X	X
Indicatori di Performance							

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Stesura di una scheda procedimento che contenga i tempi di ogni fase del procedimento di accreditamento	2023	consegna scheda entro marzo	per ogni richiesta di parere da parte della commissione
2	Predisposizione Registro strutture autorizzate ed accreditate	2023	Si/no	
3	Controllo del rispetto delle scadenze con report semestrale alla dirigente del servizio	2023	si/no	

Piano Organizzativo

Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile Coord.Pedagogico	Adeguito alla previsione	
Personale Coord.pedagogico		
Personale Coord.pedagogico		
Personale coord.pedagogico		

Note

Sistema del Valore Pubblico dell'Ente

Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Presenza servizi privati accreditati per i cittadini	ampliamento offerta servizi di qualità 0 - 3	

Note

Processo di informatizzazione dei servizi pubblici

Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure

Note

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione

Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 	

Note

Raccordo Piano delle Azioni positive

Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. 	

Note

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 COORDINAMENTO PEDAGOGICO E SERVIZI EDUCATIVI ((Missione 12; Programma 01; Progetto 03)	CDC		15	PERF.	2023
--	-----	--	----	-------	------

SERVIZIO: Coordinamento pedagogico	Responsabile:	Assessore:
Altri servizi coinvolti:	Eventuale raccordo con Stakeholders: Cooperative sociali, Università di Bologna	
Attività performante	Descrizione obiettivo: Progetto/Manifesto Pedagogico dei servizi nidi d'infanzia	

Descrizione Fasi / Azioni

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	definizione di un progetto/manifesto pedagogico nidi d'infanzia	definizione di una visione sistemica delle rete dei nidi d'infanzia dei Comuni dell'Unione	x	x	
2	interviste agli Amministratori e Responsabili dei comune dell'Unione	Raccordo tra visione "Politica" e "Tecnica" sulla definizione di valori per la gestione dei nidi d'infanzia	x	x	
3	coinvolgimento dei collettivi dei nidi e dei genitori	confronto tra tutti gli attori per la definizione di un documento pubblico	x	x	

Indicatori di Performance

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	definizione del documento "manifesto pedagogico"	2023	30-giu	
2	confronto con il personale dei nidi dei Comuni	2023	30-giu	
3	confronto con i genitori dei nidi		30-giu	
4	presentazione pubblica del documento		30-ott	

Piano Organizzativo

Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile Coord.pedagogico		

Péersonale Coord.pedagogico				
Personale coord.pedagogico				
Personale coord.pedagogico		Adeguito alla previsione		
Note				
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Qualità dei servizi per la cittadinanza sull'intera unione		Aumento qualità dei servizi		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
		open office - power point		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		<ul style="list-style-type: none"> • Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. 		
Note				



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Informatico Associato SIA
CDC 511

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	511	1	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 SVILUPPO E OMOGENEIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI (Missione 01; Programma 08; Progetto 01)										
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Attivazione applicazione WebGis per gestione informazione alberi ad alto fusto sul territorio dei Comuni dell'Unione							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2023	2024	2025
1	Acquisto modulo	Disponibilità per i Comuni di avere la possibilità di gestire a livello cartografico gli alberi ad alto fusto, mediante lo stesso applicativo con cui viene gestito il SIT						X		
2	Coordinamento formazione	Cordinamento del personale interessato alla sessione formativa per l'utilizzo dell'applicazione						X		
3	Attivazione modulo	I Comuni tramite il servizio SIT avranno a disposizione una cartografia che comprende anche gli alberi ad alto fusto con la disponibilità su mappa cartografica di piante presente e informazioni sulle singole piante.						X		
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Acquisto modulo	2022	Maggio							
2	Monitoraggio configurazione modulo da parte dell'azienda	2022	Settembre							
3	Organizzazione sessione formativa	2022	Ottobre							
4	Attivazione modulo e utilizzo in autonomia da parte dei Comuni	2022	Ottobre							
Piano Organizzativo										
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)				Piano formativo specifico			
Responsabile Sia			Pianificazione conforme alle esigenze							
Personale amministrativo										
Personale tecnico come da organizzazione interna										
Note										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto				Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia				a) Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali b) Attivazione nuovi servizi						
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici										
Dotazioni informatiche				Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)				Misure		
Dotazioni hardware già in uso ai referenti di progetto.				Non prevista alcuna attività specifica						
Nuova applicazione per la gestione del verde (WebGis)				SI. Utilizzo sw atti per elaborazione atti di acquisto. Utilizzo Mercato Elettronico della PA (MEPA) per procedura di stipula contratto						
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione										
Descrizione attività da monitorare				Misure del Piano Anticorruzione applicabili				Monitoraggio		
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.				<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 						
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive										
Descrizione attività da monitorare				Misure applicabili				Monitoraggio		
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.				Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.						
Note										

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	511	2	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)										
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Formazione interna per la qualificazione e la specializzazione delle risorse umane							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi						2023	2024	2025
1	Individuazione delle proposte formative e del periodo di realizzazione	Realizzazione di una o più sessioni formative per area tecnica iniziando un percorso di formazione pluriennale sul tema della sicurezza informatica						X	X	
3	Individuazione delle proposte formative e del periodo di realizzazione	Realizzazione di II sessione formativa per area tecnica: corso di lingua inglese						X		
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Numero utenti da formare - sicurezza informatica	2023	10	Entro 31/12/2023						

3	Numero utenti da formare - formazione lingua inglese	2023	11	Entro 31/12/2023
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile Sia		Confermata programmazione		
Responsabile tecnico		Confermata programmazione		
Personale tecnico come da organizzazione interna		Confermata programmazione		
Note				
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dell'Organizzazione		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e esperienze professionali fra dipendenti.		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Piattaforma di e-learning per il corso di lingua inglese		SI. Utilizzo sw atti per elaborazione atti di acquisto. Utilizzo Mercato Elettronico della PA (MEPA) per procedura di stipula contratto		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali		fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e		
Note				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	511	3	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)								
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Aggiornamento misure minime di sicurezza					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Aggiornamento Misure minime di sicurezza previste dalla Circolare Agid		Disponibilità del "Modulo di implementazione" allegato alla Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, nel quale vengono aggiornate le misure minime di sicurezza (livello Minimo - Standard - Avanzato) a seguito delle attività effettuate nel corso dell'anno 2022			X		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note			
1	Monitoraggio attività influenti sulle misure minime di sicurezza effettuate nel corso dell'anno 2022		2023	gennaio				
2	Aggiornamento modulo di implementazione e protocollazione con inserimento nel fascicolo dedicato		2023	febbraio				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile tecnico			Pianificazione conforme alle esigenze					
Personale tecnico come da organizzazione interna								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini. Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
Dotazioni hardware già disponibili			SI- L'aggiornamento delle linee guida viene effettuato tramite documento di google (foglio di calcolo) creato sulla base del modulo di implementazione fornito da Agid					
Note								

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
L'aggiornamento del modulo non prevede attività connesse all'anticorruzione	Nessuna misura	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	511	4	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 ASSISTENZE INFORMATICHE E CONTRATTI (Missione 01; Programma 08; Progetto 03)								
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Redazione piano fabbisogno Comuni 2023-2024					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Definizione programma survey	Definizione di una indagine finalizzata a raccogliere le esigenze di tutti gli uffici dei Comuni dell'Unione						
2	Verifica risultati	Verifica risultanze emerse al tavolo della transizione digitale						
3	Sintesi finale esigenze emerse	Definizione finale delle esigenze dei Comuni sulla base dei risultati emersi dalla survey previa verifica interna nei Comuni						
4	Predisposizione programma acquisti	Predisposizione di un programma di acquisti con indicazione dei costi a carico dei Comuni e valutazione se copertura prevista su bilancio 2022 o da imputare su bilancio 2023						
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Definizione survey e invio	2023	Febbraio					
2	Verifica risultati	2023	Marzo-Aprile					
3	Definizione e approvazione programma	2023	Maggio					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile Sia		Pianificazione conforme alle esigenze						
Personale amministrativo								
Personale tecnico come da organizzazione interna								
Note		Da prevedere un aggiornamento annuale del Piano						
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			Monitoraggio			
Ottimizzazione della gestione (efficienza e/o economicità)		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
Le nuove dotazioni informatiche saranno oggetto dell'indagine e avranno il fine di proseguire nell'informatizzazione dei servizi pubblici		SI - L'indagine verrà gestita mediante lo strumento informatico Google form						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio				
Verifica obiettivi e relative disponibilità di bilancio e richiesta eventuali variazioni di bilancio a copertura spese.	Rigorous rispetto delle leggi e regolamenti in materia e monitoraggio costante di bilancio ed esigenze legate ai progetti in corso.							
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: pianificazione obiettivi di concerto con i comuni.	Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni o accordi quadro che propongono servizi per i quali è già stata effettuata una procedura di affidamento (misura di regolamentazione)							
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili			Monitoraggio				
consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.							
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	511	5	PERF.	2023

PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)							
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA		Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno			
Altri servizi coinvolti: Servizio tecnico Unione (Sismica e Vincolo idrogeologico) e servizi SUE e SUAP Comuni		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Attivazione front office integrato a sw di back office per presentazione pratiche SUE e SUAP e workflow con attivazione servizi tecnici Unione					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	che i dati e gli allegati delle pratiche presentate vengono trattati in modo automatico all'interno del back office in modo che eventuali richieste di pagamento e integrazioni possano essere generate per i cittadini	Riduzione dei tempi degli uffici per la gestione delle pratiche eliminando il caricamento manuale dei metadati (es. oggetto, professionista, tipo di lavoro etc) che verrà automatizzato. Conseguente sensibilizzazione di cittadini e in riduzione per il cittadino di dover attendere in ufficio di persona per il rilascio del verbale di ammissione o ricorso sempre più massivo ai pagamenti online			X		
2	Attivazione di workflow con inserimento dei nodi di competenza dei servizi Vincolo idrogeologico e Sismica come servizi interni ai Comuni	Eliminazione dello scambio PEC in uscita e entrata e viceversa tra Comuni e Unione e conseguente riduzione dei tempi di rilascio/acquisizione dei pareri di vincolo e sismica			X		
4							
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Numero comuni con software di back office integrato con piattaforma online deposito pratiche	2023	5	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2023 tutti i Comuni avranno conseguito l'obiettivo previsto			
2	Numero comuni che hanno integrato il sw di back office con portate pagamenti per attivazione possibilità di generazione automatica dei pagamenti	2023	5	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2023 tutti i Comuni avranno conseguito l'obiettivo previsto			
3	Attivazione di workflow con inserimento dei nodi di competenza dei servizi Vincolo idrogeologico e Sismica come servizi interni ai Comuni	2023	5	L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31.12.2023 tutti i Comuni avranno conseguito l'obiettivo previsto			
4							
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile Sia		Pianificazione conforme alle esigenze		Necessaria formazione per Servizio Unione su archiweb. Necessaria formazione per Comuni legata alle integrazioni descritte (integrazione con portale per presentazione pratiche online + generazione posizioni di pagamento)			
Responsabile tecnico							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)		a) Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali. b) Attivazione di nuovi servizi.					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
Software archiweb, piattaforma dei pagamenti e personal computer		SI. Utilizzo sw atti per elaborazione atti di acquisto. Utilizzo Mercato Elettronico della PA (MEPA) per procedura di stipula contratto					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato		* incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; * individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti.					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il		Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e					
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	511	6	PERF.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)								
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Descrizione obiettivo: Sviluppo ed implementazione processi organizzativi su piattaforma Interacta					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	(Kit del neoassunto), da un punto di vista di informazioni tecnico informatico e di gestione del personale (carte di identità, timbrato dell'Unione in cui sono presenti dispositivi (apparati di rete,	Creazione di un community accessibile a tutti i dipendenti e popolazione della stessa con una serie di post contenenti le informazioni principali e necessarie ad un nuovo dipendente per ottenere e telefonare a una serie di post contenenti le informazioni principali degli apparati di videosorveglianza del territorio dell'Unione. I nodi sono presenti dispositivi (apparati di rete, marcatempi, ecc) informativi.			X			
2	Creazione community per la creazione dell'anagrafica degli apparati di videosorveglianza del territorio dell'Unione.	Creazione di un community accessibile inizialmente ai tecnici del SIA e popolazione della stessa con una serie di post contenenti le informazioni principali degli apparati di videosorveglianza del territorio dell'Unione.			X			
4	Creazione community per la creazione dell'anagrafica delle scuole del territorio dell'Unione.	Creazione di un community accessibile inizialmente ai tecnici del SIA e popolazione della stessa con una serie di post contenenti le informazioni principali degli delle scuole territorio dell'Unione.			X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Creazione e popolazione community scuole	2023	febbraio					
2	Creazione e popolazione community videosorveglianza	2023	aprile					
3	Creazione e popolazione community edifici	2023	giugno					

4	Creazione e popolazione community kit neoassunto	2023	novembre
Piano Organizzativo			
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	
Responsabile tecnico		Pianificazione conforme alle esigenze	
Intero team tecnico SIA			
Note			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente			
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto	
Miglioramento dell'organizzazione		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.	
Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)		Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi	
Note			
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici			
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	
Hardware e software già a disposizione del personale		SI. L'obiettivo prevede la gestione di tutte le attività descritte tramite piattaforma software di collaborazione denominata	
Note			
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione			
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili	
come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato		<ul style="list-style-type: none"> • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti; 	
Note			
Raccordo Piano delle Azioni positive			
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili	
ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il		Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e	
Note			

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	511	7	PERF.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 MIGRAZIONE DATACENTER (Missione 01; Programma 08; Progetto 05)								
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA		Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: ATTIVAZIONE SERVIZIO DISASTER RECOVERY E IMPLEMENTAZIONE POLITICHE SICUREZZA TRAMITE DISMISSIONE SOFTWARE E SERVER OBSOLETI Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Implementazione sincronizzazioni e prove di funzionamento del piano di disaster recovery con	Attivazione del disaster recovery per i servizi oggetto del progetto			X			
2	Assegnazione della responsabilità di formazione e aggiornamento del personale tecnico e di sicurezza	Disponibilità di un piano che consenta a tutti i tecnici SIA di conoscere le operazioni da effettuare nel caso in			X			
3	Assegnazione della responsabilità di formazione e aggiornamento del personale tecnico e di sicurezza	Disponibilità di un piano che consenta a tutti i tecnici SIA di conoscere le operazioni da effettuare nel caso in			X			
4	Assegnazione della responsabilità di formazione e aggiornamento del personale tecnico e di sicurezza	Disponibilità di un piano che consenta a tutti i tecnici SIA di conoscere le operazioni da effettuare nel caso in						
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Implementazioni sincronizzazioni	2023	Maggio					
2	Prove di funzionamento	2023	Luglio					
3	Predisposizione piano disaster recovery	2023	Ottobre					
4	Aggiornamento documento di monitoraggio applici servizi / obsoleti	2023	Marzo					
5	Redazione documento di remediation con soluzioni alternative e relativi costi	2023	Ottobre					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile tecnico		Pianificazione conforme alle esigenze						
Resposabile Sia								
Personale amministrativo								
Tecnici SIA								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)		Attivazione di nuovi servizi						
Miglioramento dell'organizzazione		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.						

Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Censimento software e servizi obsoleti	SI. Il progetto verrà gestito integralmente tramite i software di collaborazione già disponibili ed in particolare: google suite e piattaforma di collaborazione Interacta	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Affidamenti per nuovi servizi / nuovi software	Per queste attività gli affidamenti verranno fatti alla società in house Lepida (che ha listini fissi approvati dal Comitato permanente)	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO CDC 511 8 PERF. 2023

PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '01 SVILUPPO E OMOGENEIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI (Missione 01; Programma 08; Progetto 01)

SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA **Responsabile: Enrico Vegetti** **Assessore: Sindaco Comune di Valsamoggia Daniele Ruscigno**

Altri servizi coinvolti: **Eventuale raccordo con Stakeholders**

Attività performante **Descrizione obiettivo: PNRR - omogeneizzazione siti web e migrazione servizi in Cloud**

Descrizione Fasi / Azioni

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Attivazioni siti web (progetto Rete civica) uguali per tutti i Comuni del territorio.	Attivazione di tutti i siti web (sia in tema di accessibilità che di servizi) e degli allegati in modo da garantire l'accessibilità ai cittadini.	X	X	
2	Segreteria, protocollo, contabilità e controllo di gestione, nell'ambito dell'avviso PNRR a cui i	Caricamento e attivazione di tutti i siti web in modo da garantire l'accessibilità ai cittadini.	X		

Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Verifica offerte per migrazione a nuovi siti web e predisposizione atti per Comuni	2023	Marzo		
2	Verifica interventi ottimizzazione siti web per adesione criteri tecnici previsti da PNRR per finanziamento e predisposizione atti per Comuni	2023	Settembre		
3	Verifica soluzione ottimale per migrazione in Cloud suite segreteria - protocollo - contabilità e predisposizione atti di affidamento per Comuni	2023	Maggio		
4	Attivazione migrazione in cloud	2024	gennaio		

Piano Organizzativo

Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile Sia	Pianificazione conforme alle esigenze	
Responsabile tecnico		

Sistema del Valore Pubblico dell'Ente

Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)	Attivazione di nuovi servizi	

Processo di informatizzazione dei servizi pubblici

Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Hardware e software già a disposizione del personale	SI. Utilizzo da parte dei Comuni di sw atti per elaborazione atti di acquisto. Utilizzo da parte dei Comuni Mercato Elettronico della PA (MEPA) per procedura di stipula contratto.	

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione

Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Affidamenti per nuovi servizi / nuovi software Miglioramento dell'organizzazione	Responsabilità precise non potranno essere affidate a tutti ad altro titolo se non a mezzo di affidamenti organizzati con il rispetto delle norme e dei servizi.	

Raccordo Piano delle Azioni positive

Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e	

Note



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Tecnico, Valorizzazione del Territorio e Aree Montane
CDC 611

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO			CDC	611	1	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 02 RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA (Missione 01; Programma 06; Progetto 02)							
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti		
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni di cui alla legge regionale 4 settembre 1981 n. 30 e al Regolamento forestale				
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Mantenimento capacità evasione pratiche	Mantenimento della capacità organizzativa finalizzata all'evasione delle pratiche entro i termini medi standard acquisiti quantificati in circa i due terzi rispetto a quelli imposti dalla legge per tipologia di titolo (autorizzazione - comunicazione).			X	X	X
2	Implementazione verbali di sopralluogo pratiche	Implementazione dei verbali di sopralluogo delle pratiche e del registro dei sopralluoghi			X	X	X
3	Definizione tempo medio di istruttoria e di evasione pratiche	Definizione del tempo medio di istruttoria e di evasione delle pratiche suddivise per tipologia di titolo (autorizzazione - comunicazione)			X	X	X
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data. L'obiettivo non riguarda ogni singola pratica ma il termine medio			
2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data			
3	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico	
Responsabile del servizio			Coerente con l'attuale dotazione			Aggiornamenti. Confronto con altre Unioni	
dipendente							
Note							
1) all'Ufficio Forestazione è altresì demandata una corposa attività di front office a cittadini e professionisti 2) l'Ufficio Forestazione si compone di un solo tecnico 3) nel calcolo del tempo medio di rilascio del provvedimento finale si dovrà tenere conto dei giorni effettivi occorsi all'Ufficio Forestazione (quindi al netto dei giorni di sospensione)							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio	
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi				
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure	
Applicativo regionale			Tutti i processi				
			Lavoro agile ammesso				
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio	
Provvedimenti di tipo autorizzativo e provvedimenti di tipo concessorio			Standardizzazione moduli e processi, acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi				
			Evasione delle pratiche seguendo il termine di arrivo				
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio	
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.			- Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.				
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO			CDC	611	2	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 02 RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA (Missione 01; Programma 06; Progetto 02)							
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti		
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni in materia di vincolo idrogeologico di cui al Regio decreto legge 30 dicembre 1923 n. 3267 e al Regio decreto 16 maggio 1926 n. 1126.				
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Mantenimento capacità evasione pratiche	standard acquisiti quantificati in circa i due terzi rispetto a quelli imposti dalla legge per tipologia di procedimento (ordinario - conferenza di servizi) e titolo (autorizzazione - comunicazione). Per quanto riguarda i procedimenti SCIA, stante l'esiguo tempo a disposizione, il mantenimento della capacità implementazione dei verbali di sopralluogo delle pratiche e del registro dei sopralluoghi			X	X	X
2	Implementazione verbali di sopralluogo pratiche	Implementazione dei verbali di sopralluogo delle pratiche e del registro dei sopralluoghi			X	X	X
3	Definizione tempo medio di istruttoria e di evasione pratiche	Definizione del tempo medio di istruttoria e di evasione delle pratiche suddivise per tipologia di procedimento (ordinario - conferenza di servizi - SCIA) e titolo (autorizzazione - comunicazione)			X	X	X
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data. L'obiettivo non riguarda ogni singola pratica ma il termine medio			

2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data
3	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile del servizio		Coerente con l'attuale dotazione		Aggiornamenti. Confronto con altre Unioni
dipendente				
Note	1) all'ufficio vincolo idrogeologico è altresì demandata una corposa attività di front office a cittadini e professionisti 2) l'ufficio vincolo idrogeologico si compone di un solo tecnico 3) nel calcolo del tempo medio di rilascio del provvedimento finale si dovrà tenere conto dei giorni effettivi occorsi all'ufficio vincolo idrogeologico (quindi al netto dei giorni di sospensione)			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Garanzia di continuità dei servizi		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Applicativo interno		Tutti i processi		
		Lavoro agile ammesso		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
Provvedimenti di tipo autorizzativo e provvedimenti di tipo concessorio		Standardizzazione moduli e processi, acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/ conflitto di interessi, Evasione delle procedure di acquisto di beni e servizi di arrivo		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni		Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.		
Note				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	3	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 04 DISCIPLINA DELLA RACCOLTA FUNGHI EPIGEI SPONTANEI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 2 APRILE 1996 N. 6 (Missione 01; Programma 06; Progetto 04)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione della disciplina per la raccolta funghi epigei spontanei di cui alla legge regionale n. 6 del 02/04/1996					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Convenzione "Bologna Funghi"	Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 25 del 24/10/2022 è stata approvata la "Convenzione bologna funghi tra enti delegati del territorio della Città metropolitana di Bologna in materia di raccolta dei funghi epigei spontanei del territorio di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa, nell'ambito del territorio dei comuni di Monte San Pietro, Valsamoggia e Zola Predosa, per l'anno 2023-2024, ai sensi della legge regionale n. 6 del 02/04/1996"			X	X		
2	Accordo emissione tesserini raccolta funghi spontanei per il biennio 2023-2024, ai sensi della legge regionale n. 6/1996"	distribuzione tesserini ai Comuni aderenti all'accordo in base alle richieste pervenute; gestione e rendicontazioni dei tesserini emessi			X	X		
3	Coordinamento, gestione e controllo e dell'attività				X	X	X	
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1								
2	Deliberazione della Giunta dell'Unione	2023	31 gennaio	Rispetto dei termine indicato con sfioramento massimo di 15 giorni				
3	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Coerente con l'attuale dotazione			Aggiornamenti. Confronto con altre Unioni			
dipendente								
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Garanzia di continuità dei servizi						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
		Tutti i processi						
		Lavoro agile ammesso						

Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Controlli ed eventuali sanzioni	Evasione delle pratiche seguendo l'ordine cronologico di Standardizzazione modulistica e processi, acquisizione	
Provvedimenti di tipo autorizzativo e provvedimenti di tipo concessorio	adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
Note		
Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	4	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 05 GESTIONE DELLE FUNZIONI SISMICHE (Missione 01; Programma 06; Progetto 05)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione delle funzioni sismiche					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025			
1	Mantenimento capacità evasione pratiche	standard acquisiti quantificati in circa i due terzi rispetto a quelli imposti dalla legge per tipologia di procedimenti (ordinario - conferenza di servizi) e titolo (autorizzazione - deposito). Per quanto riguarda i procedimenti SCIA, stante l'esiguo tempo a disposizione, il mantenimento della capacità organizzativa	X	X	X			
2	Definizione tempo medio di istruttoria e di evasione pratiche	Definizione del tempo medio di istruttoria e di evasione delle pratiche suddivise per tipologia di procedimento (ordinario - conferenza di servizi - SCIA) e titolo (autorizzazione - deposito)	X	X	X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data. L'obiettivo non riguarda ogni singola pratica ma il termine				
2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data.				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile del servizio			Coerente con l'attuale dotazione			Aggiornamenti. Confronto con altre Unioni		
dipendente								
dipendente								
Note	1) l'Ufficio Sismica si compone di un solo tecnico 2) nel calcolo del tempo medio di rilascio del provvedimento finale si dovrà tenere conto dei giorni effettivi occorsi all'Ufficio Forestazione (quindi al netto dei giorni di sospensione)							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi.					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
Applicativo interno			Tutti i processi			Integrazione con il portale unico della RER se e quando sarà possibile		
			Lavoro agile ammesso					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Provvedimenti di tipo autorizzativo e provvedimenti di tipo concessorio			Standardizzazione modulistica e processi, acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi					
			Evasione pratiche seguendo l'ordine cronologico di arrivo					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.			Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.					
Note								
Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	5	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 06 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE (Missione 09; Programma 06; Progetto 01)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria finalizzati alla tutela e riproducibilità della risorsa idrica, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012					

Descrizione Fasi / Azioni					
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Definizione e redazione Programma interventi a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2023	Definizione e redazione del Programma degli interventi a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2023 da sottoporre alla Giunta per l'approvazione e trasmissione degli atti ad Atersir per la verifica di ammissibilità degli interventi proposti	X		
2	Redazione progetti preliminari/definitivi degli interventi inclusi nel Programma	Redazione progetti preliminari/definitivi degli interventi inclusi nel Programma da sottoporre alla Giunta per l'approvazione	X		
3	Attuazione interventi inclusi nel Programma	Dopo il provvedimento di verifica da parte di Atersir, con esito positivo, approvazione progetti esecutivi, indizione gare d'appalto, aggiudicazioni, stipula contratti, consegna dei lavori, fine lavori	X		
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Deliberazione della Giunta dell'Unione	2023	31 luglio		
2	Deliberazione della Giunta dell'Unione	2023	31 luglio		
3	Deliberazione della Giunta dell'Unione	2023	31 dicembre	Nel caso di sospensioni o proroghe del termine di ultimazione lavori a causa di condizioni imprevedibili compreso le condizioni meteorologiche sfavorevoli, il termine potrà essere prorogato al 31 marzo 2024	
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile del servizio		Coerente con l'attuale dotazione		Contatti con Atersir per eventuali dubbi e chiarimenti	
dipendente					
dipendente					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Garanzia di continuità dei servizi			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
		Tutti i processi			
		Lavoro agile ammesso			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: Programma triennale dei lavori pubblici ed opere annuali - DUP - PEG - Pubblicazione atti		Riconoscimento interno del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo, ove possibile, l'adesione a "Amministrazione trasparente" in tutto quanto previsto dall'articolo 29 del Codice degli appalti di cui al decreto			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni		Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	611	6	PERF.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 01 PROGRAMMAZIONE FONDI MONTAGNA - DISSESTO IDROGEOLOGICO (Missione 01; Programma 06; Progetto 01)										
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane				Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:				Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante				Descrizione obiettivo: Predisposizione del Programma triennale di investimento 2024-2026						
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025					
1	Predisposizione proposta del Programma triennale di investimento 2024-2026	predisposizione del programma con le relative fonti di finanziamento, sulla base dei fondi resti disponibili dal	X	X	X					
2	Definizione proposta definitiva del Programma triennale di investimento 2024-2026	Permesso di costruire, Proposta di Intervento, Piani di attuazione, con i Comuni, all'Assessore del servizio e al direttore dell'Unione	X	X	X					
3	Incontro informativo con la Giunta dell'Unione	Report di validazione della proposta								
4	Raccordo con la regione Emilia Romagna	Partecipazione incontri di programmazione, e eventuale raccordo su predisposizione atti								
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Invio nota ai comuni	2023	maggio	Tramissione ai comuni richiesta						
2	Analisi interna proposte	2023	giugno	Raccordo con il Sindaco delegato						
3	Raccordo con il consorzio di bonifica	2023	ottobre	Verifica congiunta programma						
4	Redazione schede e sopralluoghi	2023	ottobre	In caso la Regione preveda l'approvazione entro il 2023						
Piano Organizzativo										
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico						

Responsabile del servizio dipendente	Coerente con l'attuale dotazione	Contatti con la Regione per eventuali dubbi e chiarimenti
Note		
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente		
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia	Garanzia di continuità dei servizi	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
	Tutti i processi	
	Lavoro agile ammesso	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Evitare una programmazione autoreferenziale	Trasparenza delle comunicazioni	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	7	PERF.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 01 PROGRAMMAZIONE FONDI MONTAGNA – DISSESTO IDROGEOLOGICO (Missione 01; Programma 06; Progetto 01)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Sandro Bedonni		Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Monte San Pietro (FSC 2014-2020 - delibera CIPE n. 75 del 07/08/2017 e delibera CIPES n.					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Procedure per la progettazione e affidamento	tecnica ed economica/definitivo, con determinazione del responsabile del servizio n. 623 del 17/11/2022 è stato approvato il progetto esecutivo; con determinazione del responsabile del servizio n. 628 del 14/11/2022						
2	Selezione delle procedure per l'affidamento	Sipac contratto appalti e consegna lavori con determinazione del responsabile del servizio n. 677 del 14/11/2022			X			
3	Selezione delle procedure per l'esecuzione	Eecuzione lavori, fine lavori, collaudo e funzionalità			X			
4	Selezione delle procedure per la rendicontazione dell'intervento	Rendicontazione completa dell'intervento a saldo, alla Città metropolitana di Bologna quale Amministrazione titolare responsabile del Piano sviluppo e coesione della stessa Città metropolitana			X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1								
2	Contratto d'appalto stipulato e verbale di consegna dei lavori	2023	28 febbraio	Rispetto dei termine indicato con sfioramento massimo di 15 giorni. L'Unione (Servizio Tecnico) è il soggetto attuatore e Sandro Bedonni il R.U.P.				
3	Certificato di regolare esecuzione	2023	30 ottobre	Rispetto dei termine indicato con sfioramento massimo di 15 giorni. L'Unione (Servizio Tecnico) è il soggetto attuatore e Sandro Bedonni il R.U.P.				
4	Documento formalizzato	2023	31 dicembre	Rispetto dei termine indicato con sfioramento massimo di 15 giorni. L'Unione (Servizio Tecnico) è il soggetto attuatore e Sandro Bedonni il R.U.P.				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile del servizio dipendente	Coerente con l'attuale dotazione		Contatti con la Città metropolitana di Bologna per eventuali dubbi e chiarimenti					
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
			Tutti i processi					
			Lavoro agile ammesso					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Pubblicazione atti			"Amministrazione trasparente", di tutto quanto previsto dall'articolo 29 del Codice degli appalti di cui al decreto					
Note								

Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO	CDC	611	8	PERF.	2023
--	------------	------------	----------	--------------	-------------

PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 06 RIFORMA DEL SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE E LOCALE E DISPOSIZIONI SU CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, PROVINCE, COMUNI E LORO UNIONI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 30/07/2015 N. 13 (Missione 01; Programma 06; Progetto 06)

SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane	Responsabile: Sandro Bedonni	Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti
Altri servizi coinvolti:	Eventuale raccordo con Stakeholders	
Attività performante	dell'Unione per l'ufficio "sismica", per l'ufficio "vincolo idrogeologico", per l'ufficio	

Descrizione Fasi / Azioni

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Proposta di FAQ ad utilizzo degli utenti da inserire sul sito dell'Unione per l'ufficio "sismica", per l'ufficio "vincolo idrogeologico", per l'ufficio "forestazione", e in materia di "raccolta funghi" del Servizio tecnico		X	X	X
2	Inserimento FAQ sul sito dell'Unione		X	X	X

Indicatori di Performance

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione	2023	31 luglio	
2	Inserimento FAQ sul sito dell'Unione	2023	30 settembre	

Piano Organizzativo

Personale assegnato	Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico
Responsabile del servizio	Coerente con l'attuale dotazione	Formazione specialistica se necessaria
dipendente		
Note		

Sistema del Valore Pubblico dell'Ente

Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia	Garanzia di continuità dei servizi	
Note		

Processo di informatizzazione dei servizi pubblici

Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
	Tutti i processi	
	Lavoro agile ammesso	
Note		

Raccordo con misure del Piano Anticorruzione

Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
Nessuna in particolare	Nessuna in particolare	
Note		

Raccordo Piano delle Azioni positive

Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni	Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO	CDC	611	9	PERF.	2023
--	------------	------------	----------	--------------	-------------

PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 06 RIFORMA DEL SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE E LOCALE E DISPOSIZIONI SU CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, PROVINCE, COMUNI E LORO UNIONI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 30/07/2015 N. 13 (Missione 01; Programma 06; Progetto 06)

SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane	Responsabile: Sandro Bedonni	Assessore: Sindaco di Monte San Pietro Monica Cinti
Altri servizi coinvolti:	Eventuale raccordo con Stakeholders	
Attività performante	Descrizione obiettivo: Implementazione briefing periodici interni al Servizio Tecnico Valorizzazione del territorio e aree montane	

Descrizione Fasi / Azioni

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2023	2024	2025
1	Implementazione di briefing periodici all'interno del Servizio	Proposta implementazione di briefing periodici interni interni al Servizio Tecnico Favorire la condivisione di informazioni, bisogni o nuove proposte tra il personale del Servizio Tecnico	X	X	X

2	Implementazione di briefing periodici all'interno del Servizio	Messa a regime di un sistema di briefing periodici interni al Servizio Tecnico		X	X	X
3	Sviluppo analisi gestione applicativi informatici in rete con SUE e SUAP	Incontri conoscitivi e proposte				
4	Simulazioni operative gestione informatica dei processi	Definizione di un documento				
Indicatori di Performance						
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note		
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione	2023	31 marzo	La relazione riguarderà la proposta di implementazione dei briefing periodici interni al Servizio Tecnico		
2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2023	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2023 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data		
3	Report di sintesi delle proposte	2023	31 dicembre			
4	Definizione flusso del processo	2023	31 dicembre			
Piano Organizzativo						
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico		
Responsabile del servizio		Coerente con l'attuale dotazione		Approfondimenti collegiali		
dipendente						
dipendente						
dipendente						
dipendente						
Note						
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente						
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Garanzia di continuità dei servizi				
Note						
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici						
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure		
		Tutti i processi				
		Lavoro agile ammesso				
Note						
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione						
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio		
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 				
Note						
Raccordo Piano delle Azioni positive						
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio		
che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni		Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.				
Note						



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Protezione Civile
CDC 1011

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO			CDC	1011	1	ORD.	2023
01 Gestione del servizio di protezione civile dell'Unione per le attività previste dal piano di protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.) (Missione 11; Programma 01; Progetto 01) Progetto 2) Progetto 3) Progetto 4) Progetto 5)							
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile			Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno Massimo Bosso		
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione			Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione del servizio di protezione civile associata				
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Trasmissione delle allerte meteo	Inoltare automaticamente alle mailing list dei Comuni e dell'Unione delle allerte emanate dall'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile			X	X	
2	Interventi di supporto ai Comuni	Fornire supporto ai Comuni in occasione di eventi avversi ricompresi nel Piano di Protezione Civile			X	X	
3	Sito della protezione civile associata	Mantenere attivo il sito della protezione civile e il portale cartografico.			X	X	
4	Aggiornamenti normativi	Aggiornarsi sulle innovazioni normative in materia di protezione civile e predisporre le necessarie azioni per l'eventuale recepimento e aggiornamento del Piano di Protezione Civile			X	X	
5	Divulgazione della cultura e delle notizie di protezione civile	Pubblicare tramite i social network le allerte meteorologiche, pillole di buone pratiche di autoprotezione e altre notizie d'interesse			X	X	
6	Divulgazione della cultura di protezione civile	Incontri pubblici con cittadini e studenti, anche con l'ausilio del Volontariato, in tema di : cultura di Protezione Civile, promozione del volontariato, conoscenza dei rischi e delle buone pratiche di autoprotezione e illustrazione del piano di protezione civile			X	X	
7	Tavoli Tecnici di protezione civile	Promuovere incontri di coordinamento dei Responsabili Comunali di Protezione Civile, dei Titolari e i Vicari/staff delle Funzioni di Supporto di COC e COI e dei Volontari del Coordinamento sovracomunale dei territori dell'Unione			X	X	
8	Formazione volontari e personale degli Enti in materia di protezione civile	Fare fronte alle richieste formative del volontariato e del personale dei Comuni e dell'Unione			X	X	
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Numero di allerte/monitoraggi trasmessi via email	2022	100	Inoltro delle allerte e documenti di monitoraggio emanate dalla RER e dai Gestori delle dighe			
2	Numero di interventi a supporto dei Comuni	2022	5	Risposta alle richieste di supporto			
3	Numero di messaggi pubblicati sui Social Network	2022	3000	Totale dei messaggi pubblicati su Telegram, Twitter e Facebook			
4	Numero classi scolastiche incontrate per divulgazione delle tematiche di protezione civile	2022	5	Attività soggetta all'andamento emergenziale COVID19			
5	Numero di Tavoli Tecnici	2022	2	Anche in modalità online			
6	Numero di interventi di formazione per volontari, dipendenti e amministratori	2022	1	Anche in modalità online			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile del servizio		Coerente con la programmazione			Formazione specifica		
Personale assegnato							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini: efficacia		Garanzia di continuità dei servizi. omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
Quelle in uso all'Ente							
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Piano di protezione civile		reciproci controlli tra gli enti. Popolamento tempestivo delle pagine web Amministrazione					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio		
<ul style="list-style-type: none"> previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadini e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere 		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.					
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.) (Missione 11; Programma 01; Progetto 1) Progetto			CDC	1011	2	PERF.	2023

SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile		Responsabile: Luca Sandri	Assessore: Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: SISTEMA DI ALLERTAMENTO DELLA POPOLAZIONE					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Attivazione del sistema di allertamento telefonico verso i cittadini iscritti al servizio o i cui numeri telefonici sono presenti nei registri pubblici	Attivare il servizio, predisponendo quanto necessario al suo utilizzo, al fine di mettere a disposizione dei Sindaci la possibilità di trasmettere le allerte di protezione civile ai cittadini che si saranno iscritti al servizio e ai numeri di telefono fissi presenti nei registri pubblici			X		
2	Utilizzo del servizio di allertamento telefonico	Diramazione dei soli messaggi per i quali i Sindaci hanno specificatamente disposto			X	X	X
3	Far conoscere il servizio di allertamento telefonico	Divulgazione di informazioni rivolte alla cittadinanza sulla possibilità di iscriversi al servizio per ricevere le comunicazioni di allerta di protezione civile			X	X	X
4	Monitoraggio statistico	Restituire il report statistico relativo all'utilizzo del sistema di allertamento			X	X	X
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Attivazione del servizio Alert System	2023	Febbraio				
2	Campagna informativa del servizio	2023	Febbraio				
3	Utilizzo del servizio su espressa indicazione dei Sindaci	2023	Marzo	Il servizio di Unione è al servizio delle specifiche richieste dei Sindaci per l'utilizzo del sistema			
4	Aggiornamento del Piano di Protezione civile con le modalità di utilizzo del sistema di allertamento telefonico	2023	Dicembre	Le indicazioni dei Sindaci saranno riportate nel Piano di Protezione Civile ad aggiornamento dello stesso			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Coerente con la programmazione		Formazione da parte della ditta Alert System anche per Referenti dei Comuni e Sindaci			
Personale assegnato							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Aumento dell'offerta informativa rivolta ai cittadini per ricevere informazioni e allertamenti di protezione civile		Controllo statistico dell'utilizzo del sistema			
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
Computer e telefoni		Piattaforma WEB e interfaccia tramite app per la gestione del servizio					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa					
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01;Progetto 1) Progetto		CDC	1011	3	PERF.	2023
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile		Responsabile: Luca Sandri	Assessore: Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno Massimo Bosso			
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione - Volontariato locale di Protezione Civile		Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività performante		Descrizione obiettivo: ESERCITAZIONE				

Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Progettazione di attività esercitativa in collaborazione con i Comuni e le Associazioni di Volontariato del territorio	Effettuare esercitazione finalizzata a testare alcuni aspetti della risposta del sistema locale di protezione civile			X		
2	Pianificazione delle attività e predisposizione degli scenari				X		
3	Presentazione alla Giunta dell'impianto esercitativo				X		
4	Svolgimento dell'esercitazione e valutazioni conclusive				X		
Fase	Indicatori di Performance						
	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Incontri propedeutici con Comuni e Associazioni	2023	Febbraio				
2	Pianificazione dell'esercitazione creazione degli scenari	2023	Marzo				
3	Presentazione alla Giunta dell'impianto esercitativo	2023	Aprile				
4	Svolgimento dell'esercitazione e valutazioni conclusive	2023	Giugno				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile del servizio		Coerente con la programmazione					
Personale assegnato							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Aumento dell'offerta informativa rivolta ai cittadini per ricevere informazioni e alertamenti di protezione civile		Controllo statistico dell'utilizzo del sistema			
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
Dotazioni già in possesso dell'Ente							
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> creare un contesto sfavorevole alla corruzione; incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere							
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01; Progetto 1) Progetto							CDC	1011	4	PERF.	2023
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile		Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno Massimo Bosso							
Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune		Eventuale raccordo con Stakeholders									
Attività performante		Descrizione obiettivo: Sviluppo del portale gestione emergenze									
Descrizione Fasi / Azioni											
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025				
1	Analisi delle banche dati disponibili, studio di fattibilità finalizzato alla progettazione dello sviluppo del portale per la gestione del tempo reale e del tempo differito in ambito di protezione civile	Implementazione del portale con moduli aggiuntivi al fine del miglioramento degli accessi alla banche dati disponibili ed al loro impiego per le attività di protezione civile			X	X	X				
2	Analisi del sistema gestionale e progettazione dell'architettura				X	X	X				
3	Sviluppo software				X	X	X				
4	Fase di beta test propedeutica alla condivisione con i Comuni				X	X	X				

Fase	Indicatori di Performance			
	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Analisi dei dati disponibili e progettazione dell'architettura del portale	2023	Settembre	
2	Analisi e sviluppo del software	2024	Settembre	
3	Attivazione fase test del portale rivisitato per la parte del tempo differito	2023	Settembre	
4	Attivazione fase test del portale rivisitato per la parte del tempo reale	2024	Settembre	
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile del servizio		Coerente con la programmazione		Presentazione delle funzionalità del portale una volta ultimato
Personale assegnato				
Note	Collaborazione Responsabile del SIT del Comune di Casalecchio di Reno			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini attraverso strumenti performanti a disposizione dei Sindaci e del sistema di protezione civile: Efficacia ed efficienza		Miglioramento delle capacità di risposta del sistema locale di protezione civile, disponibilità in forma aggregata e di veloce consultazione delle banche dati disponibili		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Dotazioni dell'Ente				
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa		
Note				

SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023							
protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.) (Missione 11; Programma 01; Progetto 1) Progetto			CDC	1011	5 PERF. 2023		
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile		Responsabile: Luca Sandri	Assessore: Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno Massimo Bosso				
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Presentazione del Piano di Protezione civile aggiornato ai Consigli Comunali dei Comuni dell'Unione per loro approvazione					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Analisi del Piano di Protezione Civile vigente	Revisione del Piano nelle sue varie sezioni al fine di aggiornare la parte, descrittiva, normativa, e organizzativa			X		
2	Valutazione delle modifiche al Piano da proporre ai Consigli degli Enti	Valutazione delle aree da proporre in modifica o aggiornamento			X		
3	Aggiornamento del Piano vigente	Predisposizione di una versione aggiornata del Piano			X		
4	Presentazione ai Consigli degli Enti	Presentazione del Piano aggiornato ai Consigli degli Enti			X		
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Rilettura critica del Piano vigente finalizzata all'aggiornamento	2023	Maggio				
2	Prima stesura delle modifiche e aggiornamenti da proporre	2023	Giugno				
3	Condivisione della versione aggiornata con i Responsabili Comunali di Protezione Civile - Analisi e recepimento di eventuali osservazioni	2023	Agosto				
4	Stesura finale del testo	2023	Ottobre				

5	Presentazione ai Consigli Comunali del Piano aggiornato	2023	Novembre	
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile del servizio		Coerente con la programmazione		
Personale assegnato				
Note				
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini : Efficacia ed efficienza		Miglioramento delle capacità di risposta del sistema locale di protezione civile, disponibilità in forma aggregata e di veloce consultazione delle banche dati disponibili		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Dotazioni dell'Ente				
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa		
Note				



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Ufficio Pianificazione Urbanistica
CDC 311

SCHEMA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	311	1	ORD.	2023	
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Missione 08; Programma 01; Progetti 1)											
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo						
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni			Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Pianificazione urbanistica generale dei Comuni								
Descrizione Fasi / Azioni											
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025				
1	Gestione Documentale	Acquisizione protocolli e gestione dell'archivio			X						
2	Organizzazione Riunioni tecniche con i Comuni e altri Servizi dell'Unione	Invio Convocazioni, attività di confronto e raccordo con gli Uffici di Unione e Comuni			X						
3	Rendicontazione Riunioni tecniche	Redazione verbali e condivisione materiali relativi			X						
4	Supporto tecnico-amministrativo al Forum di Pianificazione Associata	Raccordo informativo, convocazione e verbalizzazione incontri			X						
5	Supporto amministrativo alle decisioni intercomunali	Elaborazione di schemi omogenei di deliberazioni per le scelte da assumere a livello intercomunale			X						
6	Consulenza normativa ai Comuni	Pareri normativi, raccordo e confronto tra Servizi diversi dell'Unione e Servizi Comunali su tematiche attinenti la pianificazione territoriale e urbanistica			X						
7	Ricerche e approfondimenti tematici	Elaborazione di ricerche specifiche su temi di interesse per i Comuni e i diversi servizi dell'Unione			X						
8	Attività di formazione	Partecipazione a corsi e seminari formativi e condivisione dei contenuti/materiali con gli altri servizi dell'Unione e dei Comuni. Attività di raccordo con i Comuni nel caso di adesioni cumulative a corsi aperti a più enti.			X						
9	Raccordo con Enti Sovraordinati	Incontri e comunicazioni di raccordo tra il livello Comunale e quello sovraordinato, metropolitano e regionale.			X						
10	Monitoraggi periodici	Raccordo tra Comuni ed Enti Sovraordinati per attività periodiche di monitoraggio territoriale			X						
11	Richieste dati a Enti esterni	Attività di richiesta dati ad Enti esterni funzionali alle attività istituzionali di Unione e Comuni (Regione, Enti ambientali, Soggetti Gestori, ecc.)			X						
12	Coordinamento Progetti Speciali e relative procedure di selezione di Fornitori esterni in supporto all'attività dell'Ufficio di Piano	Attuazione coordinata del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)			X	X	X				
		Definizione del Quadro Conoscitivo Diagnostico e della Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale del PUG Intercomunale			X						
		Definizione della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale del PUG Intercomunale			X						
		Progetto di rigenerazione urbana ed autonomia energetica			X						
Indicatori di Performance											
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note							
1	Numero di protocollo in arrivo / partenza	2022	90								
2	N. convocazioni incontri	2022	50	Incontri nel complesso tra: Documento Strategico, PUG, attuazione del PAESC, incontri di raccordo tra Comuni e Unione e con Enti sovraordinati, ecc.							
3	N. verbali	2022	50								
5	N. Deliberazioni di Giunta e Consiglio	2022	6								
6	N. pareri normativo-tecnici	2022	7								
7	N. ricerche	2022	3								
8	N. corsi/seminari	2022	3								
9	N. incontri	2022	50								
10	N. monitoraggi	2022	3								
11	N. richieste dati	2022	4								
12	N. contratti	2022	3								
Piano Organizzativo											
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)				Piano formativo specifico				
Responsabile			Effettuare verifica di prospettiva								
Membri Comunali UDP											
Referente interno											
Note											
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente											
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto				Monitoraggio				
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi. Omogenizzazione dei servizi sul territorio								
Sviluppo e relazioni con il territorio			Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio								
Note											
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici											
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)				Misure				
			Gestione informatizzata dei processi								
Note											
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione											
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili				Monitoraggio				
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.			Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture								
Note											
Raccordo Piano delle Azioni positive											
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili				Monitoraggio				

Valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere	Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.	
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 02 ambiente paesic)			CDC		2	PERF.	2023
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica		Responsabile: Pierre Passarella	Assessore: Sindaca di Monte San Pietro Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali e Servizi Ambiente dei Comuni		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Attuazione coordinata del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Elaborazione del Piano Operativo Annuale (POA)	Monitoraggio delle azioni svolte, raccolta di proposte di azione in attuazione delle strategie del PAESC e redazione di un Piano Operativo Annuale (POA) delle attività sulla base delle priorità e delle disponibilità di risorse dei Comuni			x	x	x
2	Coordinamento delle azioni previste nel (POA)	Supporto ai Comuni per assicurare l'attuazione coordinata delle azioni previste nel PAESC e programmate nel POA, in raccordo con gli Enti esterni interessati (es. Regione Emilia-Romagna)			x	x	x
3	Coordinamento del Monitoraggio previsto dal Patto dei Sindaci	Supporto ai Comuni per effettuare il Monitoraggio delle azioni inserite nel PAESC e relativa rendicontazione nel rapporto di monitoraggio biennale previsto dal Patto dei Sindaci.			x	x	x
4	Integrazione delle strategie del PAESC nel PUG	Integrare le Strategie del PAESC nella Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale del PUG intercomunale, curando la coerenza tra diverse pianificazioni			x		
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Redazione del Piano Operativo Annuale	2023	Novembre				
2	Numero di incontri	2023	8				
3	Redazione del Report di Monitoraggio	2023	Marzo				
4	Report di correlazione tra Azioni PAESC e Strategia del PUG	2023	Settembre				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile		Effettuare verifica di prospettiva					
Membri Comunali UDP							
Referente interno							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto		Monitoraggio		
Sviluppo e relazioni con il territorio			Condivisione e coordinamento politiche di sviluppo				
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
		Gestione informatizzata dei processi					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
Verifica esecuzione		Controllo successivo e altri controlli interni (misura di controllo)					
Rendicontazione delle somme gestite		-Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo) -Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo)					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio		
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni		Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa					
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 03 piano urbanistico generale pug			CDC		3	PERF.	2023
---	--	--	-----	--	---	-------	------

SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica		Responsabile: Pierre Passarella	Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Definizione del Quadro Conoscitivo Diagnostico e della Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale del PUG Intercomunale					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Consegna degli elaborati del Quadro Conoscitivo Diagnostico	Acquisizione degli elaborati richiesti del Quadro conoscitivo da parte dei Soggetti individuati			x		
2	Presentazione del Quadro Conoscitivo Diagnostico	Presentazione al Forum di Pianificazione Associata del Quadro Conoscitivo Diagnostico			x		
3	Consegna degli elaborati di Valsat	Acquisizione degli elaborati richiesti della Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale da parte dei Soggetti individuati, sulla base della definizione della Strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale del PUG			x		
4	Presentazione della Valsat	Presentazione al Forum della Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale			x		
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Elaborati consegnati dai Soggetti individuati	2023	Maggio				
2	Numero di sedute del Forum di Pianificazione Associata	2023	3				
3	Elaborati consegnati dai Soggetti individuati	2023	Settembre				
4	Numero di sedute del Forum di Pianificazione Associata	2023	3				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Responsabile		Effettuare verifica di prospettiva					
Membri Comunali UDP							
Referente interno							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Sviluppo e relazioni con il territorio		Condivisione e coordinamento politiche di sviluppo					
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Omogenizzazione dei servizi sul territorio					
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
		Gestione informatizzata dei processi					
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
Atti di accertamento o provvedimento analogo		. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni		Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa					
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 03 piano urbanistico generale pug		CDC		4	PERF.	2023	
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica		Responsabile: Pierre Passarella	Assessore: Sindaco di Zola Predosa Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Definizione della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-Ambientale del PUG Intercomunale					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Elaborazione della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico Ambientale (SQUEA)	Proposta delle azioni e degli obiettivi strategici di governo del territorio, sulla base del Documento Strategico del PUG, in sinergia con il Piano Strategico dell'Unione, con il PAESC elaborato in forma congiunta dai Comuni tramite l'Unione, con il Piano Territoriale Metropolitano e con il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)			x		

2	Elaborazione della Disciplina del Territorio Urbanizzato	Proposta ai Comuni delle regole edilizie di azione quotidiana sui tessuti esistenti in attesa dell'attivazione delle strategie di qualità urbana ed ecologico ambientale di medio periodo. Elaborazione della Disciplina del Territorio urbanizzato (ai sensi dell'art. 33 L.R. n. 24/2017) e della Disciplina delle nuove urbanizzazioni (ai sensi dell'art. 35 L.R. n. 24/2017), estraendo le norme dai Regolamenti Urbanistici ed Edilizi Comunali vigenti, aggiornandole ove non risultino adeguate ai presupposti che le avevano introdotte, e integrandole con componenti di adattamento ai cambiamenti climatici mutuate dai PAESC.	X		
3	Avvio della Consultazione Preliminare	Presentazione agli Enti e alle Autorità Ambientali competenti all'approvazione del PUG della stesura preliminare di elaborati.	X		
4	Acquisizione degli esiti della Consultazione Preliminare	Raccolta e organizzazione dei contributi pervenuti da parte degli Enti preposti in Consultazione preliminare.	X		
Indicatori di Performance					
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Bozza Strategica per la Qualità Urbana ed Ecologico Ambientale (SQUEA)	2023	Settembre		
2	Bozza di Disciplina del Territorio Urbanizzato	2023	Settembre		
3	Incontri con Enti e Autorità ambientali e Forum Associato dell'Unione, Assessori e Sindaci	2023	20		
4	Report strutturato di riepilogo contributi pervenuti in Consultazione Preliminare	2023	Dicembre		
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Responsabile		Effettuare verifica di prospettiva			
Membri Comunali UDP					
Referente interno					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Sviluppo e relazioni con il territorio		Condivisione e coordinamento politiche di sviluppo			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Omogenizzazione dei servizi sul territorio			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
		Gestione informatizzata dei processi			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
Atti di accertamento o provvedimento analogo		. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni		Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa			
Note					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP: programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 02 ambinete e paesic.			CDC		5	PERF.	2023
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica		Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaca di Monte San Pietro Monica Cinti			
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali, Uffici Casa, Servizi Lavori Pubblici dei Comuni		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Progetto di rigenerazione urbana ed autonomia energetica					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Definizione di Contratto di Servizio in house	Elaborazione del Contratto di Servizio in-house in attuazione degli impegni previsti nella Convenzione sottoscritta tra Unione e Città Metropolitana di Bologna.			X		
2	Elaborazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica	Progetto di fattibilità su: 1) installazione impianti fotovoltaici sulle coperture degli edifici ERP e pensiline fotovoltaiche sulle aree di parcheggio limitrofe già impermeabilizzate e la connessa eventuale attivazione di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER). 2) riqualificazione delle aree esterne agli edifici ERP utilizzando Soluzione Basate sulla Natura (NBS) e tecniche di drenaggio urbano sostenibile (SuDS).			X		
3	Condivisione del Progetto con Comuni, Città Metropolitana, ACER	Presentazione della Proposta di Progetto e Raccordo tra Comuni, Città Metropolitana, ACER per la condivisione delle aree esterne agli edifici ERP utilizzando Soluzione Basate sulla Natura (NBS) e tecniche di drenaggio urbano sostenibile (SuDS).			X		
4	Consegna del Progetto per l'approvazione	Acquisizione degli elaborati richiesti per l'approvazione del Progetto di fattibilità tecnico economica da parte degli Organi competenti.			X		
5	Gestione accordo metropolitano officine di rigenerazione	Sviluppare coordinamento in unione per attuazione accordo metropolitano e partecipazione ai tavoli di lavoro					
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Stipula del contratto	2023	Febbraio				
2	Elaborati della prima Bozza di PFTE consegnati	2023	Aprile				

3	Numero incontri con Enti interessati dal Progetto	2023	10	
4	Consegna del Progetto per l'approvazione	2023	Maggio	
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile		Effettuare verifica di prospettiva		
Membri Comunali UDP				
Referente interno				
Note				
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Sviluppo e relazioni con il territorio		Condivisione e coordinamento politiche di sviluppo		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Omogenizzazione dei servizi sul territorio		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
		Gestione informatizzata dei processi		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
Atti di accertamento o provvedimento analogo		. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)		
Atti di impegno di spesa		-Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) - Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni		Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa		
Note				



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Corpo Unico Polizia locale
CDC 711

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	711	1	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 COSTITUZIONE CORPO UNICO - ATTUAZIONE (Missione 03; Programma 01; Progetto 01)								
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bolognesi	Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione servizi in forma unificata per tutto il personale confluito nel Corpo Intercomunale "Reno Lavino" con attivazione della funzione associata						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Consolidamento del servizio di Pronta Reperibilità e sua estensione a compiti di polizia locale	Evoluzione del servizio di Pronta Reperibilità da sola Protezione Civile a complessiva			X			
2	Gestione organizzata della predisposizione dei turni di lavoro e servizi	Pianificazione e gestione dei turni di lavoro e dei servizi secondo orari di lavoro del Corpo in relazione alle necessità del territorio e agli ordini del Questore			X	X		
3	Coordinamento delle attività della polizia locale tramite supporto della Centrale Radio Operativa	Gestione delle attività territoriali con il supporto della Centrale Radio Operativa			X	X		
4	Accoglienza, formazione, affiancamento ed inserimento del nuovo personale nell'organico del Corpo	Inserimento del personale di nuova assunzione attraverso la formazione e l'affiancamento secondo le direttive della Regione Emilia Romagna			X	X		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Pubblicazione dei turni di pronta reperibilità in maniera programmata	2023	si					
2	Pianificazione dei turni attraverso una rotazione tra feriali mattutini e pomeridiani. Nonché tra serali e in giornate festive	2023	si					
3	Riordino degli sportelli per il pubblico	2023	ottobre 2023	Rivalutazione delle aperture al pubblico degli sportelli nei presidi al fine di offrire un miglior servizio all'utenza dando continuità alla chiusura dello sportello di Casalecchio e contestuale apertura presso la sede della Polizia Locale				
4	Numero di interventi coordinati tramite CRO (centrale Radio Operativa)	2023	7000					
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico				
Tutto il personale del Corpo Reno Lavino		Assunzioni nuovo personale						
Note	La determinazione dei contributi del personale a ciascuna attività in forma percentuale al Corpo sarà oggetto di atto interno a firma del Comandante							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio				
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi						
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o Economicità		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure				
Dotazioni già in uso al Comando								
Potenziamento della Centrale Radio Operativa in termini di gestione del sistema di videosorveglianza								
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio				
Controllo e valutazione del personale		Predefinizione dei criteri ad uso interno.						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio				
<ul style="list-style-type: none"> particolare attenzione nella composizione delle Commissioni di concorso e selezioni, affinché vengano rispettate adeguatamente le rappresentanze di genere esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia sensibilizzazione di Dirigenti e Posizioni Organizzative circa l'opportunità di stabilire momenti di confronto, aggiornamento ed accompagnamento per favorire il reinserimento dei dipendenti dopo assenze di lungo periodo, quali congedi parentali, maternità o lunghe malattie approfondimenti normativi, giuridici e operativi diretti al personale e ai collaboratori che, in modo immediato e sistematico, illustrino i vari istituti di interesse relativi al funzionamento del rapporto di lavoro e all'utilizzo di tutti gli strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro 		<ul style="list-style-type: none"> Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne. Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. 						
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	711	2	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP COORDINAMENTO D'AMBITO TRA I SERVIZI/CORPI DI POLIZIA LOCALE (Missione 03; Programma 01, Progetto 02)								
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bolognesi	Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Coordinamento delle 3 Polizie Locali dei territori dell'Unione dei Comuni						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Analisi delle procedure operative e progressivo allineamento	Progressiva omogeneizzazione delle principali modalità organizzative ed operative nelle polizie locali dei Comuni e dell'Unione.			X	X		
2	Studio attività che potrebbero essere coordinate tra i Comandi dell'Unione	Report analitico delle attività e pianificazione del progetto			X	X		
Indicatori di Performance								
Fase								

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Tavoli di coordinamento	2023	4	Tavoli di coordinamento per la pianificazione delle attività da svolgersi. Report progetto amministrativo entro giugno
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Comandante				
Referente area operativa del Comando				
Tavole tecnico di coordinamento dei comandanti				
Note				
La determinazione dei contributi del personale a ciascuna attività in forma percentuale al Corpo sarà oggetto di atto interno a firma del Comandante				
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini: efficacia e maggiore uniformità nei territori dell'Unione		Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Dotazioni già in uso				
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
<ul style="list-style-type: none"> • promozione e analisi di un linguaggio non discriminante e volto a riconoscere l'identità di genere in atti amministrativi e nelle denominazioni di incarichi, ruoli e funzioni politiche e amministrative • sviluppo di una consapevolezza all'interno dell'Ente di una dimensione di genere di tutte le politiche locali 		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.		
Note				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	711	3	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP02 CON LA GENTE FRA LA GENTE - Progetto di Polizia di vicinato (Missione03 Programma 01; Progetto 02)										
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale			Responsabile: Stefano Bolognesi		Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Azioni per "portare" la Polizia Locale tra la gente per un servizio di comunità							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025			
1	Presenza nelle manifestazioni ed eventi pubblici	Garantire la presenza della polizia locale nelle manifestazioni di maggior interesse per le Amministrazioni e di rilievo per la collettività			X					
2	Apertura degli uffici mobili	Rivalutazione del progetto sperimentale di apertura pianificata e condivisa con la cittadinanza degli Uffici Mobili al servizio delle comunità - Valutazione costibenefici			X					
3	Social network	Entrare in contatto con le comunità locali attraverso le piazze virtuali dei social network			X					
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Presenza del personale del corpo con servizi svolti in occasioni di manifestazioni ed eventi ad alto impatto locale	2023	90,00%	Numero percentuale di eventi nei quali la PL è presente con proprio servizio viabilistico e di presidio						
2	Ufficio Mobile del Presidio di Monte San Pietro: Pianificazione del servizio	2023	SI	Pianificazione delle presenze nelle località del territorio in determinati giorni e fasce orarie						
3	Utilizzo del profilo "social" istituzionale e interazione con i gruppi di comunicazione	2023	24 pubblicazioni	Divulgazione di notizie, informazioni e note comunicative di tipo operativo tramite programmato utilizzo della pagina "social" istituzionale con la partecipazione del servizio stampa dell'Unione						
4	Incontri pubblici con i cittadini su tematiche legate alla sicurezza	2023	4	Incontri in occasioni pubbliche per confrontarsi con i cittadini sulle tematiche relative alla sicurezza						
Piano Organizzativo										
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)				Piano formativo specifico				
Ufficiali ed Agenti secondo pianificazione con atto interno del Comandante										
Note										
La determinazione dei contributi del personale a ciascuna attività in forma percentuale al Corpo, sarà oggetto di atto interno a firma del Comandante										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto				Monitoraggio			

Sviluppo e relazioni con il territorio	Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
Dotazioni già in uso		
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
• sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere		
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023							
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP02 CON LA GENTE FRA LA GENTE - Progetto di Polizia di vicinato (Missione03 Programma 01; Progetto 02)							
	CDC	711	4	ORD.	2023		
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale							
Responsabile: Stefano Bolognesi		Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Azioni per la fortificazione del ruolo della Polizia Locale sul territorio con particolare riguardo ai servizi nei Presidi					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Aggiornamento del ruolo di coordinamento e controllo degli ufficiali	Aumento dell'efficacia del ruolo degli ufficiali del Corpo nelle funzioni di coordinamento e controllo			X	X	
2	Consapevolezza specifica nel ruolo	Affinamento degli strumenti tecnici e professionali per la gestione del ruolo			X	X	
3	Attribuzione di responsabilità	Aumento del coinvolgimento nella gestione generale tramite attribuzione di responsabilità formali specifiche			X	X	
4	Presenza nei Presidi	Focalizzazione sulle fasi organizzative ed operative previste dal progetto iniziale di attivazione del Corpo Unico con particolare riguardo a quanto previsto all'art.3.5 e della Convenzione Associativa art. 10.4 punto 3			X	X	
Indicatori di Performance							
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Riattribuzioni di competenze puntuali agli Ufficiali	2023	28/02/23	Assegnazione nominale delle competenze agli Ufficiali per compiti trasversali e per quanto specifico dell'UO di appartenenza			
2	Attività volte al miglioramento della consapevolezza del ruolo anche tramite affiancamento interno	2023	20	ore complessive dedicate a tali attività anche in autoformazione interna			
3	Potenziamento del sistema di sicurezza integrato attraverso lo svolgimento di controlli dei territori dei Presidi lungo percorsi preindividuati a tutela delle aree con maggiori criticità anche in recepimento delle varie segnalazioni	2023	700	numero di percorsi di controllo effettuati nel corso dell'anno sui tre territori comunali			
4	Svolgimento delle attività di presidio previste in convenzione e in progetto	2023	assegnazione personale ai Presidi	Quattro persone per ogni Presidio assegnate in via continuativa per garantire i servizi mattutini e pomeridiani ad esclusione delle giornate in cui il personale è assente dal lavoro e quando impiegato in servizi di lavoro in orario serale			
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Ufficiali ed Agenti secondo pianificazione con atto interno del Comandante		Assunzioni nuovo personale			Gestione e consapevolezza del ruolo per gli Ufficiali		
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento qualitativo e quantitativo delle attività di polizia locale nei territori		Incremento delle attività legate alla Sicurezza integrata e alle attività di prossimità così come definite dalla normativa regionale vigente			Report statistici		
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
Tablet, telefoni e pc portatili corredati da idonei software	Impegno degli strumenti in dotazione per svolgere attività documentali senza la necessità di realizzarle in back office						
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio			

In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere		
Note		

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP02 CON LA GENTE FRA LA GENTE - Progetto di Polizia di vicinato (Missione03 Programma 01; Progetto 02)				CDC	711	5	PERF.	2023
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bolognesi	Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Affinamento qualitativo e quantitativo del controllo del territorio						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Presenza sul Territorio	Attenzione prioritaria alla permanenza degli equipaggi in attività operativa sul territorio			X	X		
2	Sistemi di comunicazione del Comando	Utilizzo prioritario e metodico delle modalità di comunicazione interna (radio, cellulare di servizio ecc..)			X	X		
3	Utilizzo delle dotazioni tecniche durane i servizi di controllo del territorio	Utilizzo delle dotazioni tecniche ed informatiche durante i servizi esterni che rendono maggiormente efficiente ed efficace l'impiego del personale addetto ai servizi esterni (ad esempio applicativi verbalbet e piemme, moduli google ecc..)			X	X		
4	Potenziamento dei controlli stradali con particolare attenzione alle condotte pericolose	Aumento dei controlli stradali con la finalità di incremento della sicurezza stradale			X	X		
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	tempo di permanenza all'esterno da parte degli equipaggi addetti ai servizi di pattuglia	2023	5,15	tempo di permanenza medio delle pattuglie sul territorio per attività esterna per ogni turno di servizio				
2	adozione disposizione operativa che disciplina l'utilizzo di radio e cellulari di servizio	2023	28/02	Aggiornamento della vigente disposizione				
3	adozione disposizione operativa che disciplina l'utilizzo dei software e altri strumenti per gli equipaggi esterni e per gli ufficiali addetti al controllo	2023	28/02					
4	Controlli finalizzati al controllo del superamento dei limiti di velocità e della guida in stato di ebbrezza alcolica	2023	100	numero di posti di controllo effettuati nel corso dell'anno con tali finalità				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Ufficiali ed Agenti addetti ai servizi territoriali		Assunzioni nuovo personale						
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento qualitativo e quantitativo delle attività di polizia locale nei territori			incremento delle attività legate alla sicurezza integrata e alle attività di prossimità così come definite dalla normativa regionale vigente			Report statistici		
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure			
Tablet, telefoni e pc portatili corredati da idonei software		Impegno degli strumenti in dotazione per svolgere attività documentali senza la necessità di realizzarle in back office						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio			
lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui		• individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			Monitoraggio			
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere								
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 COSTITUZIONE CORPO UNICO - ATTUAZIONE (Missione 03; Programma 01; Progetto 01)				CDC	711	6	PERF.	2023

SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bognesi	Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Definizione disciplina interna di microorganizzazione e proposta gestione ordinata turni e orari di servizio					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Predisposizione dello schema di microorganizzazione nel rispetto della convenzione vigente e degli sviluppi del progetto di costituzione del Corpo Unico	Dare coerenza al modello organizzativo previsto con adeguamento funzionale agli sviluppi del progetto attuativo del Corpo Unico attraverso la puntuale adozione della microorganizzazione			X	X	X
2	Assegnazione del personale alle UO in relazione alla microorganizzazione vigente	Conferma, modifica ed integrazioni alle assegnazioni del personale alle UO secondo valutazione del Comandante - Applicazione di eventuali integrazioni e correzioni in corso d'anno qualora se ne manifesti la necessità			X	X	X
3	Predisposizione di discipline per la definizione degli orari di servizio	Disciplinare gli orari di servizio del Corpo a livello generale			X		
4	Condivisione ed adozione degli orari di servizio del Corpo	Percorso di presentazione alla Giunta e alle OOS del disciplinare degli orari di lavoro e successiva adozione formale			X		
Fase	Indicatori di Performance						
	Descrizione	Anno	Previsione	Note			
1	Adozione della microorganizzazione	2023	15/02/2023				
2	Assegnazione del personale alle UO	2023	15/02/2023	Completamento del percorso già avviato in relazione alla vigente convenzione e al Progetto attuativo del Corpo Unico			
3	Presentazione alla Giunta del disciplinare degli orari di servizio	2023	28/02/2023				
4	Adozione degli orari di servizio	2023	30/03/2023				
Piano Organizzativo							
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			
Comandante							
Segreteria Comando							
Note							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio			
Miglioramento dell'efficienza della struttura della Polizia Locale		Puntuale gestione organizzativa e chiara distribuzione dei compiti generici e specifici		Assunzione atti connessi			
Note							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure			
Quelle ordinarie già in uso							
Note							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio			
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Note							
Raccordo Piano delle Azioni positive							
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio			
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere							
Note							

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 COSTITUZIONE CORPO UNICO - ATTUAZIONE (Missione 03; Programma 01; Progetto 01)		CDC	711	7	PERF.	2023	
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bognesi	Assessore: Sindaci Massimo Bosso, Monica Cinti, Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Uffici Comunali competenti per materia secondo loro organizzazione		Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante		Descrizione obiettivo: Proposta trasferimento funzioni ai sensi del progetto associativo					
Descrizione Fasi / Azioni							
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025
1	Aggiornamento dell'analisi dei procedimenti ancora in carico alla Polizia Locale e di competenza di altri Uffici al fine della cessazione della fase transitoria come previsto dal progetto del Corpo Unico	Quadro conoscitivo aggiornato			X		
2	Presentazione alla Giunta della ricognizione effettuata	Corretta informativa della situazione in essere e presentazione delle azioni necessarie per dare corso alla restituzione dei procedimenti come previsto dal Progetto del Corpo Unico			X		

3	Affiancamento agli Uffici che prenderanno in carico i procedimenti per il completo passaggio di consegne senza arrecare interruzione ai servizi	Dare il corretto servizio al cittadino senza interruzioni	X		
4	Ricollocazione degli Operatori di Polizia Locale che trattavano tali procedimenti in altri compiti di competenza del Corpo	Potenziamento delle strutture deputate alle attività di Polizia Locale come previsto dal Protetto del Corpo Unico	X		
Fase	Indicatori di Performance				
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	
1	Analisi dei procedimenti ancora in capo alla Polizia Locale e non di competenza	2023	28/02/2023		
2	Elaborazione di un documento di accompagnamento e presentazione delle attività che non sono di competenza della Polizia Locale che devono rientrare ai Comuni	2023	28/02/2023		
3	Affiancamento agli Uffici che prenderanno in carico i procedimenti trasferiti	2023	31/07/2023		
4	Reimpiego del personale della UO Supporto Amministrativo in altri compiti di Polizia Locale	2023	15/09/2023		
Piano Organizzativo					
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico	
Comandante				Affiancamento al personale dei Comuni secondo necessità	
UO Supporto Amministrativo					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio	
Potenziamento del servizio di polizia locale liberando risorse da riassegnare a compiti previsti dalla normativa regionale		Sgravo di carico di lavoro di back office per la Polizia Locale e reimpiego per esigenze del territorio		Analisi andamento e report conclusivo	
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure	
Quelle ordinarie già in uso		Possono essere acquistati dai Comuni software specialistici per gestire alcune attività (rilascio permessi, ordinanze, occupazioni suolo pubblico ..)			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio	
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio	
sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere					
Note					



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

PIAO 2023
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Sportello Unico delle Attività Produttive
CDC 311

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	811	1	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 ATTIVAZIONE SERVIZIO SOVRACOMUNALE SUAP (Missione 14 Programma 04 Progetto 01)								
SERVIZIO: Sportello Unico delle Attività Produttive			Responsabile: Pierre Passerella		Assessore: Sindaco Comune Valsamoggia Daniele Ruscugno			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria/Attività performante			Descrizione obiettivo: Determinazione percorso amministrativo per trasferimento attività, regolamentazione, valutazione impatto con il PRT della RER - Azioni di miglioramento Canvas					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Definizione documento tappe implementazione	Fissare un cronoprogramma						
2	Proposta regolamento	Testo di un possibile regolamento del servizio associato						
3	Ponderazione indicazioni della Regione Emilia-Romagna	Effettuare proposte di aggiornamento del progetto in linea con il PRT regionale con particolare attenzione alle funzioni di SUE			X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note				
1	Proposta di deliberazione	2023	ottobre	subordinato alle valutazioni dei FORUM SUE-SUAP				
2	Proposta regolamento	2023	luglio	subordinato alle valutazioni dei FORUM SUE-SUAP				
3	Proposta di adeguamento progetto	2023	giugno	Tecnici esperti PNRR				
Piano Organizzativo								
Personale assegnato			Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico		
Responsabile			Da progettare			Formazione da progettare		
Responsabili servizi SUE e SUAP dei comuni								
Note			Il progetto associativo è in corso di implementazione					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			Monitoraggio		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.					
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Attivazione di nuovi servizi					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche			Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure		
Hardware e dotazioni ufficio			software dedicato e studio implementazione					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			Monitoraggio		
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.			<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			Monitoraggio		
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione,			Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.					
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	811	2	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 ATTIVAZIONE SERVIZIO SOVRACOMUNALE SUAP (Missione 14 Programma 04 Progetto 01)								
SERVIZIO: Sportello Unico delle Attività Produttive			Responsabile: Pierre Passerella		Assessore: Sindaco Comune Valsamoggia Daniele Ruscugno			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria/Attività performante			Descrizione obiettivo: Omogeneizzazione delle procedure nei Poli territoriali e Enti terzi a livello Metropolitano					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025	
1	Analisi procedure vigenti	Verificare come attualmente operano i Poli						
2	Mappatura dei processi	Definire un documento						
3	Proposte di unificazione	Definire banca dati procedurali unificate			X			
4	Raccordo Metropolitano con Enti terzi	Proporre alla CM un accordo quadro tra tutti gli Enti autorizzativi per mirare i tempi di rilascio autorizzazioni						
Indicatori di Performance								
Fase								

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note
1	Documento di analisi	2023	si	Relazione
2	Documento di mappatura	2023	si	Relazione
3	Documento di unificazione	2023	si	Relazione
4	Nota formale	2023		Corrispondenza
Piano Organizzativo				
Personale assegnato		Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico
Responsabile		Proposta di progetto		Formazione da progettare
Responsabili dei servizi SUE e SUAP dei Comuni				
Note	Il progetto associativo è in corso di implementazione			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		Monitoraggio
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche		Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure
Hardware e dotazioni ufficio		software dedicato e studio implementazione		
Note				
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		Monitoraggio
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		Monitoraggio
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia		Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.		
Note				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	811	3	ORD.	2023
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 ATTIVAZIONE SERVIZIO SOVRACOMUNALE SUAP (Missione 14 Programma 04 Progetto 01)										
SERVIZIO: Sportello Unico delle Attività Produttive				Responsabile: Pierre Passerella		Assessore: Sindaco Comune Valsamoggia Daniele Ruscugno				
Altri servizi coinvolti:				Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria/Attività performante				Descrizione obiettivo: Utilizzo piattaforma informatica unitaria SUAP e SUE						
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2023	2024	2025			
1	Avvio allineamento software	Utilizzare il medesimo software tra tutti i Comuni e l'Unione								
2	Definizione unitaria work flow	Utilizzare medesime procedure								
3	Sperimentazione	Avviare operativamente sperimentazione software			X	X				
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note						
1	Controllo operativo funzionalità software	2021	si/no	Relazione						
2	Proposte miglioramento	2021	si/no	Relazione						
Piano Organizzativo										
Personale assegnato				Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			
Responsabile				Proposta di progetto			Formazione da progettare			
Referenti Poli										
Note	Il progetto associativo è in corso di implementazione									
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente										
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto			Monitoraggio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia				Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.						

Note			
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici			
	Dotazioni informatiche	Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure
	Hardware e dotazioni ufficio	software dedicato e studio implementazione	
Note			
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione			
	Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	Monitoraggio
	In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	<ul style="list-style-type: none"> • creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. 	
Note			
Raccordo Piano delle Azioni positive			
	Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	Monitoraggio
	La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	<ul style="list-style-type: none"> · Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - 	
Note			



Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Sezione Rischi Corruttivi del PIAO Coordinata Anni 2023-2025



Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e Samoggia



Comune di
Casalecchio di Reno



Comune di
Monte San Pietro



Comune di
Sasso Marconi



Comune di
Valsamoggia



Comune di
Zola Predosa

Redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia in stretto raccordo con i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e con il supporto dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno.

Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. delTesto 3 Febbraio 2022 REV. Direttore

INDICE

PREMESSA	3
IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	3
RISCHI CORRUTTIVI	6
LE FINALITA' DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	7
LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI	8
I SOGGETTI COINVOLTI	9
PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA E METODOLOGIA SEGUITA	13
CONTENUTI DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI	14
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
IL QUADRO REGIONALE	14
IL QUADRO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	24
IL QUADRO LOCALE	26
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	32
MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI	48
PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME	55
LE MISURE ORGANIZZATIVE	58
REGISTRO EVENTI RISCHIOSI ED ELENCO DEI PROCESSI	88
SISTEMA DEI VALORI E CODICE DI COMPORTAMENTO	171
TRASPARENZA	185
TRASPARENZA: ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	192

STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

PREMESSA

L'art. 6 del dl 80/2021 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, a esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, devono adottare il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, per migliorare la qualità dei servizi resi a cittadini e imprese (anche attraverso la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi), per garantire il diritto di accesso (nelle forme ulteriori rispetto a quelle classiche previste dalla l. 241/1990) armonizzando queste finalità con il vigente apparato normativo di settore e con due disposizioni in particolare, il dlgs 150/2009 e la legge n. 190/2012. Nel disegno del legislatore, il nuovo documento accorpa e integra in un testo organico altri documenti dell'Ente, tra quali il programma triennale del fabbisogno del personale, il piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La stessa norma istitutiva, al comma 5, ha demandato ai provvedimenti attuativi il compito di «individuare e abrogare» gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di nuovo conio.

La redazione della presente Sezione tiene conto del lavoro di sinergia e coordinamento condotto a far tempo dal 2018 (e tuttora in corso) dai RPCT dei Comuni dell'Unione Reno, Lavino e Samoggia, che ha portato alla redazione di PTPCT – Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza coordinati, ovvero composti da parti comuni ed omogenee per tutti gli Enti (normativa, soggetti coinvolti, contesto esterno, contesto interno – parte generale, misure organizzative generali, sistema dei valori e codice di comportamento, trasparenza-parte descrittiva generale e trasparenza-parte tabellare obblighi di pubblicazione) e dal alcune parti personalizzate (mappatura dei processi e misure specifiche, valutazione del rischio).

Il descritto processo di raccordo e coordinamento ha coinvolto anche l'Azienda consortile dell'Unione ASC –Insieme e si è esteso fino a ricomprendere la redazione di un Codice di comportamento unico aggiornato alle Linee Guida di ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.02.2020, codice approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 58 del 6.06.2022 ed allegato alla presente Sezione del PIAO.

Per la redazione della presente Sezione Rischi Corruttivi del PIAO coordinata e la elaborazione di parti comuni e condivise tra l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa, ha esercitato un ruolo determinante la Conferenza dei Segretari con il supporto attivo del Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino e di Staff e dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno.

In ciascun Comune e nell'Unione l'ufficio che supporta il RPCT nella prevenzione della corruzione è la Segreteria Generale.

La redazione della presente sezione, inoltre, non può non tener conto della guerra attualmente in corso in Ucraina e dell'emergenza sanitaria da COVID 19, una pandemia mondiale che ha sensibilmente condizionato anche l'attività delle Pubbliche Amministrazioni soprattutto nel corso degli anni 2020 e 2021; gli Enti Locali, ed i Comuni in particolare, sono stati in prima linea a fronteggiare la situazione emergenziale soprattutto dal punto di vista socio-economico, per sostenere cittadini e attività economiche le cui condizioni sono state fortemente compromesse da una crisi tra le più gravi in epoca moderna. L'emergenza sanitaria ha necessariamente imposto la revisione delle priorità nelle attività dell'Ente e nelle loro modalità di svolgimento, anche con riferimento all'ambito della prevenzione della corruzione.

IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

L'ambito istituzionale di riferimento della presente Sezione è quello dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa.

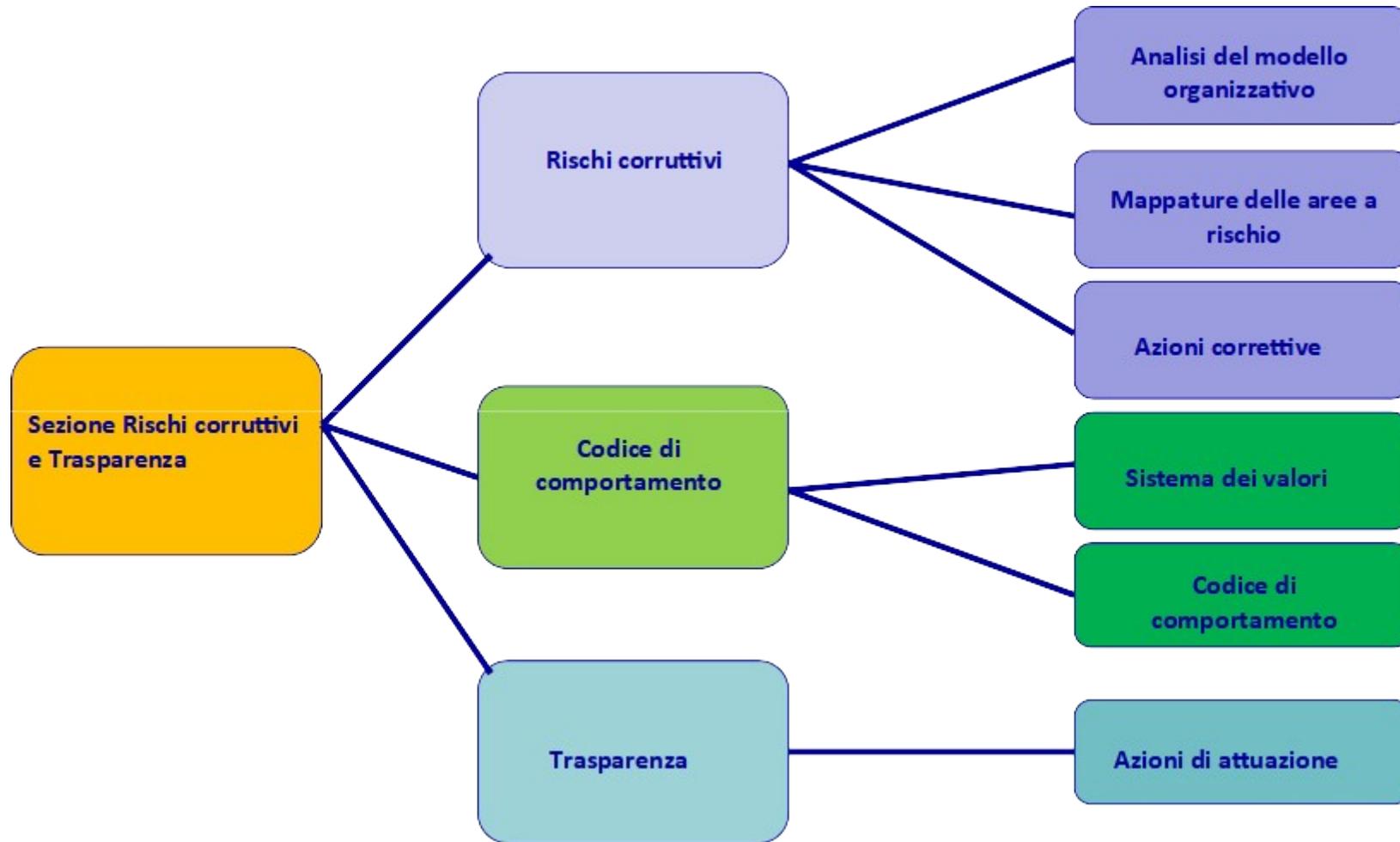
Sotto il profilo strutturale la presente Sezione si articola in tre sottosezioni:

1. la prima sottosezione contiene l'analisi dei rischi corruttivi che, a sua volta, si articola in:
 - analisi del contesto esterno, interno e del modello organizzativo dell'Ente;

- mappatura delle aree a rischio di corruzione;
 - azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ciascuna azione/misura individuata.
2. la seconda sottosezione contiene il “**Sistema dei Valori e Codice di comportamento**” adottato ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n. 62/2013.
 3. la terza sottosezione include le misure per l’attuazione e la promozione della **Trasparenza** unitamente all’elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, comprensivo dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida dell’ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Secondo le direttive contenute nel PNA, la presente Sezione è riferita al periodo 2023-2025 e tiene conto delle recenti delibere dell’ANAC.

Struttura della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO



SEZIONE PRIMA
RISCHI CORRUTTIVI

LE FINALITA' DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

La principale finalità della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali; al fine di prevenire e contrastare detto rischio, l'Amministrazione valuta e gestisce il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto esterno e interno, la valutazione del rischio con l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dello stesso ed il successivo trattamento mediante l'identificazione, programmazione e attuazione delle misure di prevenzione.

La Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, dunque, si configura anche come atto di organizzazione e strumento ottimizzazione e razionalizzazione delle attività, redatto nell'ambito di un quadro normativo ben definito e delineato dal legislatore e completato dalle deliberazioni e Linee Guida dell'ANAC; l'attività di redazione di tale sezione ha tenuto conto dei principi strategici, metodologici e finalistici indicati nel PNA 2022.

LA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO:
PRINCIPALE DISCIPLINA NORMATIVA

Legge 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione

Piano Nazionale Anticorruzione
Approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, aggiornato con le delibere ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, e n. 1074 del 21 novembre 2018 e rivisto con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA2019) e da ultimo con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA2022)

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici

D.LGS. 14 marzo 2013, n. 33 ss. mm e ii.

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nella Pubblica Amministrazione

D.LGS. 8 aprile 2013, n. 39

Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

L. 30 novembre 2017, n. 179

Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni con L. 11 agosto 2014, n. 114

Art. 19 – soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale Anticorruzione

I SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione della presente sezione e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei soggetti di seguito indicati.

Gli Organi politici.

Il **Presidente** ha individuato, sulla base del modello organizzativo dell'Ente, la figura del R.P.C. e della trasparenza e dell'Accesso civico: in tale ruolo è stato confermato il Direttore Dott. Daniele Rumpianesi quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Accesso Civico in considerazione dei compiti e delle funzioni di assistenza giuridico amministrativa svolti (provvedimento sindacale P.G. n. 3545/2015).

La **Giunta** dell'Unione ha adottato il Piano e i suoi aggiornamenti come previsto nel PNA.

Il **Consiglio** dell'Unione ha approvato gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione sono stati previsti nei principali atti di programmazione dell'Ente quali il DUP - Documento Unico di Programmazione 2019/2024 e il PEG - Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025. Nella definizione degli indirizzi e delle strategie, è valorizzato lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e sono incentivati percorsi formativi e di sensibilizzazione del personale.

Gli organi politici sopra citati, ciascuno per quanto di propria competenza, hanno individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione raccordandosi in modo sinergico con la struttura burocratica e il RPCT, al fine di garantire una sostanziale integrazione tra il ciclo di gestione della performance e la prevenzione della corruzione mediante il processo di gestione del rischio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT

- Svolge i compiti indicati nel PNA ed in particolare quelli indicati nell'Allegato 3 al PNA 2019 e nell'Allegato 3 al PNA 2022, ed i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (art. 15 D.Lgs. 39/2013); nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità e può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
- Elabora la proposta della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO in stretto raccordo e sinergia con i R.P.C.T. dei Comuni facenti parte dell'Unione; svolge, inoltre, i compiti esplicitati nella L. n. 190/2012, nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e nelle delibere dell'ANAC che nel tempo sono state approvate.
- Si coordina ed interagisce in fase di programmazione e monitoraggio del PIAO con i Responsabili dell'elaborazione delle altre sezioni e sottosezioni del Piano mediante la convocazione di incontri di audit.
- Collabora e si coordina con i RUP – Responsabile Unico del Procedimento ricevendo da questi ultimi le segnalazioni di eventuali anomalie emerse dagli esiti dei tracciamenti degli affidamenti di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.
- Collabora e interagisce con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di contrasto al riciclaggio per quanto di competenza e su specifica segnalazione del gestore.
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.
- Svolge un'attività limitata alla vigilanza e all'impulso per quello che riguarda l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società controllate dall'Unione con particolare riferimento a quelle in house, in conformità alla Determina dell'ANAC n. 1134/2017.

- Svolge un'attività di monitoraggio sulle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato" come precisato nella sezione dedicata di questo Piano.
- Si avvale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati personali, se necessario, eventualmente anche per la gestione delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato fermo restando il potere del RPC di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.
- Svolge le funzioni in materia di trasparenza individuate dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in particolare svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

In caso di assenza temporanea ed improvvisa il RPCT viene sostituito da un nominato del Presidente dell'unione all'occorrenza.

In prospettiva verrà individuato un sostituto permanente.

I Dirigenti ed i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa, i titolari degli uffici di diretta collaborazione.

- Partecipano al processo di gestione del rischio (mappatura dei processi a rischio).
- Propongono per ogni singolo processo le azioni di prevenzione e relativa tempistica di attuazione.
- Osservano le misure contenute nella presente Sezione e partecipano al periodico monitoraggio dello stesso, collaborando attivamente con il RPCT.
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale tenendone conto in sede di valutazione della performance individuale.
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nella presente Sezione.
- Hanno l'obbligo di informare il RPCT su ogni fatto o atto che sia rilevante per il funzionamento e l'osservanza della presente Sezione.

Il Nucleo di Valutazione (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

Questo Ente, unitamente ai Comuni facenti parte dell'Unione, ha istituito il Nucleo di Valutazione Associato; è stato incaricato il Prof. Luca Mazzara, professionista esterno all'Amministrazione, distinto dal RPCT così come diversi sono il ruolo e le responsabilità delle due figure.

In particolare l'OIV:

- Svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
- Esprime un parere sul Codice di comportamento.
- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la presente Sezione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

Questo Ente ha delegato, anche per conto dei Comuni facenti parte dell'Unione, l'esercizio della funzione disciplinare datoriale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano, istituito presso la Città Metropolitana di Bologna, secondo quanto previsto dall'Accordo approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 130 del 05/12/2022. Il responsabile di detto ufficio è un soggetto esterno all'Amministrazione, distinto dal RPCT, così come diversi sono il ruolo e le responsabilità delle due figure.

In particolare il Responsabile dell'UPD:

- Gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Il DPO – Data Protection Officer o RPD – Responsabile della Protezione dei dati personali

In conformità agli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, questo Ente ha individuato quale DPO lo Studio Legale Wildside Human First – Referente Avv. Cathy La Torre; si tratta quindi di un soggetto esterno all'Amministrazione, distinto dal RPCT così come diversi sono il ruolo e le responsabilità delle due figure.

In particolare il DPO:

- Collabora con il RPCT.
- Costituisce una figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, ferme restando le funzioni e le responsabilità del RPCT.

I Dipendenti dell'Unione Valli del Reno Lavino e Samoggia.

- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Osservano le misure contenute nella presente Sezione del PIAO e nel Codice di comportamento, collaborando attivamente con il RPCT.
- Segnalano le situazioni di illecito al R.P.C.T.
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse e la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

- Osservano le misure contenute nella presente Sezione del PIAO e nel Codice di comportamento.
- Segnalano le situazioni di illecito.

I Cittadini, le Associazioni, le Organizzazioni portatrici di interessi (Stakeholders).

- Partecipano alla costruzione e all'aggiornamento della presente Sezione del PIAO con la formulazione di osservazioni e proposte.

In una logica di sensibilizzazione e di promozione della partecipazione attiva dei cittadini alla cultura della legalità, l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia pubblica annualmente un avviso per la presentazione di contributi o di suggerimenti per la redazione e l'aggiornamento della presente Sezione del PIAO; i contributi eventualmente pervenuti formano oggetto di specifica valutazione, i cui esiti sono tenuti in considerazione nella fase redazionale del Piano per il triennio successivo e nella fase di monitoraggio sono resi noti mediante la pubblicazione del presente documento nella specifica sezione del sito web istituzionale.

Per la redazione della presente Sezione del PIAO per il triennio 2023/2025 il citato avviso è stato pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente dal 23.11.2022 al 20.12.2022 e diffuso nel medesimo periodo sul sito istituzionale; non sono pervenuti contributi, suggerimenti, proposte da parte di soggetti esterni.

L'attività redazionale ha comunque tenuto conto degli esiti del monitoraggio semestrale sull'attuazione e l'idoneità delle misure generali e specifiche previste nei Piani precedenti nonché delle risultanze del processo di riesame sul funzionamento complessivo del sistema che periodicamente viene svolto dal RPCT in occasione della relazione annuale.

PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA E METODOLOGIA SEGUITA

Nel percorso di costruzione della presente Sezione, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti di ordine sostanziale:

1. il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio dell'Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione della presente Sezione. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti della Sezione stessa, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
2. la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
3. la sinergia strutturale e interrelazione tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza, in un'ottica non solo di rispetto del recente dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente condivisione di un sistema di valori uniforme in un ambito territoriale istituzionalmente definito che si estende all'intero territorio di competenza dell'Unione;
5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, anch'esse tendenzialmente uniformi per gli Enti dell'Unione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e Responsabili competenti, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Questo Ente ha inoltre aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

La stesura della presente Sezione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti e Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione nonché alle altre sezioni del PIAO.

Dal punto di vista metodologico, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, nella redazione, in passato, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dei suoi successivi aggiornamenti e della presente Sezione del PIAO, il RPCT ha sentito i referenti dei singoli servizi (Dirigenti e Responsabili di Servizio) acquisendo i loro contributi, tra l'altro, anche mediante scambio di corrispondenza interna tramite mail, conservate agli atti, in modo da svolgere una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano e quindi condividere alcune proposte di implementazione o modifica delle stesse. Ciò ha consentito di considerare in maniera specifica la singola realtà organizzativa sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive; ha consentito, inoltre, una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento, attivati dal RPCT con modalità adeguate all'organizzazione interna dell'Ente, fermo restando l'obbligo di informazione in capo ai Dirigenti e Responsabili di Servizio circa l'eventuale necessità di intervenire tempestivamente sui processi e sulle misure; le risultanze dei monitoraggi, le richieste ed i relativi riscontri rimangono tracciati e conservati agli atti.

Dunque, si è tenuto conto dei contributi degli stakeholders, delle indicazioni via via impartite dagli Amministratori e degli esiti del monitoraggio semestrale sull'attuazione e l'idoneità delle misure generali e specifiche previste dai Piani precedenti nonché delle risultanze del processo di riesame sul funzionamento complessivo del sistema che periodicamente viene svolto dal RPCT in occasione della relazione annuale.

Per quanto riguarda, in particolare, l'attività di monitoraggio, nel corso dell'anno 2022 è stato attuato un Piano di Monitoraggio e Riesame che ha tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e che ha riscontrato l'attuazione delle misure di trattamento del rischio e l'idoneità delle stesse con particolare riferimento ai processi concernenti appalti. Si rinvia allo specifico paragrafo dedicato. Analogamente si intende procedere per l'anno 2023 prestando particolare attenzione alle procedure di affidamento di contratti pubblici finanziati con risorse PNRR/altri fondi europei o regionali.

CONTENUTI DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione **la Sezione Rischi Corruptivi** deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno);
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente integrato nel PIAO: definizione di ruoli e responsabilità;
- c) le aree di rischio (cd. mappatura dei rischi);
- d) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno;
- f) la formazione in generale ed in particolare in tema di prevenzione della corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno di riferimento viene analizzato sulla base di dati acquisiti in autonomia ed anche sulla base del contributo fornito dalla Rete Regionale dell'Integrità e della Trasparenza - RIT, a cui questo Ente ha aderito e di cui si parlerà più nel dettaglio nei paragrafi che seguono.

IL QUADRO REGIONALE

Premessa*

Come generale inquadramento della situazione e dell'evoluzione del quadro demografico regionale si rimanda al PTPCT 2022/2024 approvato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna, consultabile al seguente link: <https://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/altri-contenuti/anticorruzione>

Per meglio comprendere a quali tipi di eventi corruttivi le Amministrazioni della realtà regionale risultano maggiormente esposte, e quindi individuare i fattori di rischio e conseguentemente gli interventi e le misure da porre in essere in ottica di prevenzione e repressione della corruzione, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio. Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

Si evidenzia che il paragrafo riportato di seguito costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia Romagna, per condividere, tra tutti i Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, e dal corrente anno delle Sezioni Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, delle amministrazioni.

1. Scenario economico-sociale a livello regionale

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 al 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).

Per quanto concerne lo scenario regionale, 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 disegualianza, 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.

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 disegualianza.

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.

**Fonte: Unioncamere- Ufficio studi*

2. Profilo criminologico del territorio regionale*

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, di recente la Direzione Nazionale Antimafia ha espresso un giudizio particolarmente severo sull'Emilia-Romagna, rappresentandola infatti come una regione che addirittura avrebbe maturato «i tratti tipici dei territori infestati dalla cultura mafiosa [...], dove il silenzio e l'omertà [oramai] caratterizzano l'atteggiamento della società civile».

In realtà, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questa pericolosa presenza criminale, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre infatti alle politiche regionali specificatamente dedicate alla promozione della legalità e che almeno da un decennio caratterizzano l'azione della Regione Emilia-Romagna, altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare realizzate anche da questo ente dimostrano che nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano. Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema. Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive.

Sebbene sia riduttivo limitare l'attenzione a queste due mafie, poiché altre organizzazioni criminali - non tutte di tipo mafioso - sembrerebbero operare all'interno della nostra regione (comprese quelle straniere), le mafie di origine calabrese e campana, come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, in effetti sono le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Se ciò è vero, tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori

sia del tipo criminale che economico legale al fine di accumulare ricchezza e potere. A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti - mafiosi e non - soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Tali riflessioni sono state tenute in debita considerazione nella redazione della presente Sezione del PIAO, in particolar modo per quel che concerne la predisposizione di misure per il contrasto al fenomeno del riciclaggio di denaro e per la corretta gestione degli appalti pubblici, soprattutto se finanziati da fondi PNRR. L'attenzione dell'amministrazione verso il pericolo dei fenomeni di infiltrazione mafiosa si è concentrata anche sulla prevenzione nell'ambito delle grandi opere pubbliche realizzate e in corso di realizzazione sul territorio comunale, e trova riscontro nel progetto "Casalecchio di Reno: tra legalità e trasparenza sulle grandi opere".

Di seguito, in modo sintetico, si riportano alcuni dati riferiti ai delitti contro la Pubblica amministrazione al fine di esaminarne gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.*

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

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

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

TABELLA 2:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-

Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-
--------	----	-----	---	----	-----	---	----	-----	---	-----	-----	---

Fonte: elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

I numeri del riciclaggio*

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente¹.

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 3:

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

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

Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: elaborazione Regione Emilia-Romagna 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 4:

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

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

Fonte: elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

* Fonte: estratto da uno studio del Gabinetto della Presidenza della Giunta della Regione Emilia-Romagna, Area sicurezza urbana e legalità, a cura di Eugenio Arcidiacono.

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo a livello regionale*

Il territorio regionale dell'Emilia Romagna, ove si colloca il Comune di Casalecchio di Reno, è da sempre volto alla promozione della legalità nonché al contrasto della criminalità.

Alla luce dello scenario sopra rappresentato in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata e al rischio di riciclaggio di denaro nel territorio emiliano-romagnolo, sono state realizzate sia dalla Regione che da molti altri enti del territorio numerose attività, volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare:

- con l'adozione della L.R. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", (c.d. Testo Unico della Legalità), la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità, incentivando tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

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

- la Regione - in base all'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016 - ha promosso una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. La Rete, a cui hanno aderito, al 31.12.2021, ben 246 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

- con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L. R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), ha introdotto l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

- in attuazione della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14.11.2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la presentazione alle Prefetture - UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici.

- nel 2020 la Regione ha sostenuto e finanziato, con un contributo complessivo di quasi 1 milione di euro, 39 progetti presentati da enti locali e università, per interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano-romagnolo.

- molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

- da fine luglio 2020, è operativa in Regione Emilia-Romagna la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato, volta a compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

- in data 23 dicembre 2021, è stato sottoscritto dalla Regione Emilia Romagna e dai sindacati Cgil, Cisl e Uil il nuovo Protocollo su legalità e appalti, volto a promuovere nelle procedure pubbliche di affidamento la qualità del lavoro, la prevenzione e la lotta alla criminalità organizzata, estendendone il campo di applicazione e rafforzandone i contenuti.

** Fonti:*

- Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale – Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete regionale per l'Integrità e la Trasparenza - Giunta regionale - Anno 2021

Con particolare riferimento alle iniziative poste in essere dalla Regione per il contrasto al riciclaggio si menziona l'esperienza di Intercent ER, Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici della Regione Emilia-Romagna che funge da centrale unica di acquisto per le pubbliche amministrazioni della regione, nell'ambito del "Progetto per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo".

In attuazione della delibera di Giunta regionale n. 23596/2022 Intercent ER ha avviato il progetto sperimentale per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo nell'ambito della macrocategoria a rischio denominata "Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici". Sono state individuate tre procedure di gara su cui avviare la sperimentazione, una per ognuno dei Servizi in cui era articolata l'Agenzia: Beni e servizi sanitari; Beni e servizi di spesa comune; Innovazione tecnologica, trasformazione digitale e standard. Dal mese di febbraio 2022 per le gare coinvolte nella sperimentazione e per tutti gli operatori economici che hanno presentato offerta, il funzionario della gara ha compilato un'apposita check list sulla base dei dati e delle informazioni acquisite nel corso dell'istruttoria, al fine di verificare la sussistenza di anomalie che abbiano rilievo ai fini dell'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio. I risultati della sperimentazione hanno evidenziato che nelle procedure di gara analizzate non sono stati rilevati indicatori di anomalia o elementi di sospetto che abbiano rilevanza ai fini del contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

Tenuto conto, infine, dei dati emersi nel contesto esterno regionale di riferimento a decorrere dall'anno 2020 nonché dei finanziamenti PNRR, si è ritenuto di mappare con un grado di maggiore dettaglio, a partire dal PTPCT 2021 e nei successivi aggiornamenti, i processi per l'acquisto di lavori, beni e servizi nella parte riservata alle schede-processo. Tale impostazione è stata mantenuta nella redazione della presente sezione del PIAO.

IL QUADRO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

1. Scenario economico-sociale metropolitano

Il 47% dei comuni della Città metropolitana di Bologna sono di medio-piccole dimensioni, mentre un altro 27% ha meno di 5.000 abitanti. Al 31 dicembre 2020 i residenti sono poco più di un milione, di cui stranieri circa il 12,4%, con una crescita stimata di circa 25.000 al 2033.

In ordine al contesto sociale, sul fronte dell'istruzione, i residenti possiedono un diploma nel 40,8% dei casi, una licenza media inferiore nel 25,4%, la licenza elementare nel 14,6% e nel 15,4% una laurea.

Le imprese attive a fine 2020 risultano 83.605, 254 unità, -0,30% in meno rispetto all'anno precedente, con un calo dello 0,2% per le imprese femminili del 2,0% per le imprese attive giovanili.

Anche il reddito complessivo medio è in lieve flessione (-0,38%) rispetto all'anno precedente, benché più alto del 9,4% rispetto a quello regionale e del 20,8% rispetto alla media nazionale: le tipologie di reddito più frequenti, in termini sia di numerosità sia di ammontare, sono quelle relative al lavoro dipendente e alle pensioni.⁹

Il 2021, in continuità con il 2020, ha registrato una significativa contrazione del turismo.

Il complesso dei servizi alla persona erogati dal sistema di welfare del territorio beneficia della ricchezza dei soggetti operanti nel terzo settore: le organizzazioni di volontariato (che operano in ambito sociale, educativo, di tutela e promozione dei diritti, sanitario e assistenziale, di protezione civile e ambientale); le associazioni di promozione sociale che operano in ambito culturale, sportivo e ricreativo, sociale e le cooperative sociali. A inizio 2022 risultano iscritte ai relativi registri/albi regionali: 661 organizzazioni di volontariato, 1533 associazioni di promozione sociale e 137 cooperative sociali con sede nella provincia di Bologna.

Quanto ai servizi per la cultura/attività ricreative, sul territorio metropolitano risultano presenti n. 126 musei, n. 22 teatri storici e circa 255 biblioteche.

Fonte: PTPCT 2022 - 2024 Città Metropolitana di Bologna

2. Profilo criminologico del territorio metropolitano*

Per quanto concerne l'analisi del profilo criminologico del territorio della Città Metropolitana di Bologna, per la sua posizione centrale nel contesto regionale, il capoluogo rappresenta uno punto centrale sia sul piano economico-imprenditoriale, che su quello politico-amministrativo e, pertanto, risulta particolarmente appetibile per le organizzazioni criminali. In città si conferma la presenza di soggetti affiliati o contigui alla 'ndrangheta, che nel tempo hanno mantenuto un approccio marcatamente imprenditoriale, prediligendo, tra le proprie direttrici operative, l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo, nonché nel gioco online illegale. Per quanto attiene alla presenza della camorra nel bolognese, si conferma l'operatività di numerosi clan napoletani nelle truffe alle assicurazioni, nell'esercizio abusivo del credito e nell'intestazione fittizia di beni, con conseguente riciclaggio e investimenti illeciti. Si conferma, altresì, l'operatività di gruppi criminali di matrice straniera nel settore degli stupefacenti e nello sfruttamento della prostituzione. Nella provincia bolognese permane anche l'operatività di altre organizzazioni criminali, attive principalmente nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Da segnalare che anche in questo territorio le profonde ripercussioni della pandemia da COVID-19 sui mercati finanziari e, soprattutto la grave crisi di liquidità che ha investito specialmente le piccole e medie imprese operanti nei settori più colpiti dal lockdown (turismo, ristorazione e commercio), possono costituire una favorevole condizione per il reinvestimento degli ingenti flussi di denaro provenienti dalle attività illecite.

Fonti:
- PTPCT 2022-2024 Città Metropolitana di Bologna
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativamente ai periodi 2019, 2020 e gennaio-giugno 2021

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo a livello metropolitano*

Con atto del Sindaco metropolitano n. 139 del 24/7/2019 è stato approvato il “Protocollo di Intesa in materia di Appalti di Lavori Forniture e Servizi” che coinvolge tra l'altro anche il Comune di Bologna, le Associazioni sindacali maggiormente rappresentative e le Associazioni di categoria, il quale si pone tra gli obbiettivi il rafforzamento del contrasto alla concorrenza sleale, ai tentativi di corruzione/concussione, alle turbative d'asta, alle infiltrazioni mafiose e alla criminalità organizzata da parte di imprese irregolari e false cooperative, nonché di promuovere, tra l'altro, il lavoro regolare.

Con il PTPCT 2019/2021 la Città Metropolitana ha introdotto, tra le proprie misure di contrasto generali l'obbligo di un Patto d'integrità, da sottoscrivere tra la Città Metropolitana e gli Operatori economici, quale parte integrante e sostanziale della procedura di affidamento e di successiva esecuzione di contratto pubblico di appalto, al fine di prevenire e contrastare fenomeni di illegalità.

In data 23/04/2015 la Città Metropolitana ha sottoscritto un Protocollo Anticontraffazione con Prefettura e Forze di Polizia, Università di Bologna, Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per l'Emilia Romagna e le Marche, CCIAA di Bologna, Associazione degli Industriali, Ascom, Confesercenti, Vigili del Fuoco - tutti di Bologna, Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna, Direzioni provinciali INAIL e INPS, AUSL, per il contrasto alla commercializzazione di prodotti contraffatti e per la tutela della concorrenza.

Con riferimento ai fondi stanziati per la ripresa post emergenza epidemiologica, con atto del Sindaco Metropolitano n. 280/2021 è stata creata tra Città Metropolitana e comune capoluogo una Cabina di regia, quale organo di indirizzo politico di coordinamento per l'attuazione degli interventi del PNRR e dei fondi europei, presieduta dal Sindaco e sotto il coordinamento della Direzione Generale, alle cui sedute partecipa anche il Segretario generale, con poteri di indirizzo, impulso, monitoraggio e coordinamento generale. Inoltre, il Servizio Amministrativo e gare opere pubbliche dell'Area Servizi Territoriali Metropolitani è stato individuato quale ufficio referente dedicato alle procedure d'appalto, in ottemperanza agli obblighi previsti dal PNRR. Infine, il PTPCT 2022-2024 della Città Metropolitana, ha introdotto in via di prima applicazione l'estensione delle misure specifiche dell'area contratti pubblici agli appalti finanziati con Fondi derivanti dal PNRR.

** Fonti: PTPCT 2022-2025 Città Metropolitana di Bologna*

Da ultimo si registra la creazione di un Osservatorio permanente per la legalità ed il contrasto alla criminalità organizzata del Comune di Bologna che con la realizzazione del sito internet <http://www.comune.bologna.it/osservatorio-legalita/it/cos-e-l-osservatorio/> punta alla diffusione capillare della una cultura della legalità in modo particolare fra le fasce più giovani.

La consapevolezza di un impegno comune e diffuso volto a sottrarre risorse finanziarie alla criminalità organizzata ha indotto il Tribunale di Bologna e numerose realtà associative (tra le quali Avviso Pubblico), sindacali, cooperative, imprenditoriali ed istituzionali a sottoscrivere il Protocollo di intesa per la gestione dei beni sequestrati e confiscati.

Nel prosieguo del presente documento verranno altresì evidenziate ulteriori azioni poste in essere dall'Ente, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi tenuto conto, tra l'altro, dei dati emersi nell'analisi del contesto esterno di riferimento.

IL QUADRO LOCALE

Contesto Istituzionale

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia deriva dall'allargamento istituzionale dell'Unione dei Comuni Valle del Samoggia ai sensi della L.R. 21/2012.

Costituita nel mese di Settembre 2009 in sostituzione della Comunità Montana Valle del Samoggia, era inizialmente costituita dai Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno per gestire sia le funzioni montane precedentemente delegate dalla Regione Emilia-Romagna alla Comunità Montana Valle del Samoggia, nonché i servizi/funzioni in forma associata che gli stessi Comuni membri decidevano di conferire alla stessa Unione.

In forza di L.R. 1/2012, cinque dei sei Comuni facenti parte dell'Unione, ed in particolare i Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno, si sono sciolti per fusione a far data dal 01.01.2014 nel Comune di Valsamoggia.

Per tale ragione, a seguito di tale fusione l'Unione dei Comuni Valle del Samoggia era formata dai soli Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia.

A seguito della L.R. 21/2012 che individuava come ambito ottimale per la gestione dei servizi/funzioni in forma associata il territorio composto oltre che dai citati Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia, anche dai Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi e Zola Predosa, previe deliberazioni favorevoli dei Consigli Comunali, l'Unione descritta si è allargata dal mese di Giugno 2014 anche ai tre nuovi Comuni cambiando contestualmente la sua denominazione da Unione dei Comuni Valle del Samoggia a Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Oggi l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia è quindi composta dai seguenti Comuni:

- Casalecchio di Reno
- Monte San Pietro
- Sasso Marconi
- Valsamoggia
- Zola Predosa

I Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia sono parzialmente montani e l'Unione svolge per i rispettivi territori le funzioni di sviluppo e salvaguardia delle aree montane gestendo anche le funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna.

L'Unione dei Comuni: storia

Già a partire dagli anni novanta, la costituzione di una Comunità Montana (Comuni di Castello di Serravalle, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno) aveva permesso l'avvio di forme di integrazione di servizi tra i soli comuni montani.

Successivamente, l'esigenza di strutturare e rappresentare l'espressione del tessuto sociale e produttivo dell'intera vallata del Samoggia ha presto indotto gli amministratori ad allargare l'ambito amministrativo anche a comuni non montani.

Quindi, nel 2002 entrarono a far parte della Comunità Montana, solo per l'esercizio delle funzioni comunali in forma associata, anche due Comuni non montani (Comuni di Bazzano e Crespellano).

Tale situazione divenne strutturale anche alla luce del D.Lgs. n. 267/2000 che prevedeva la natura di "unione speciale" alle comunità montane e in tale senso i comuni poterono strutturare gestioni associate di funzioni e servizi comunali.

Il passaggio politico istituzionale non fu di poco conto.

Infatti, in base alle norme vigenti al tempo sarebbe stato possibile creare due entità amministrative operanti su un medesimo territorio:

- la Comunità montana per le sole funzioni montane;
- l'Unione dei comuni ai sensi dell'art. 32, D.Lgs. n. 267/2000 per l'esercizio di gestioni associate comunali.

L'aver rafforzato un unico ente, la comunità montana, valorizzandone anche la natura di unione di comuni è stato sicuramente il passaggio strutturale che ha permesso di accelerare la maturazione e la consapevolezza in ordine all'integrazione amministrativa possibile tra i Comuni della Valle del Samoggia.

Ma la necessità di maggiore integrazione anche politica, non solo amministrativa, ha spinto i comuni a volere superare l'ente "comunità montana" mediante la sua trasformazione formale in unione dei comuni ex art. 32, D.Lgs. n. 267/2000.

Quindi, supportati dalla legge regionale n. 10/2008, tra i primi in Regione Emilia Romagna, si è dato corso alla soppressione della comunità montana e alla contestuale trasformazione della stessa in Unione dei Comuni.

Dal settembre 2009 è quindi operante l'Unione dei Comuni Valle del Samoggia che nel 2014 si è allargata istituzionalmente ai Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi e Zola Predosa con la conseguente ridenominazione in Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia (di cui si parlerà in modo più dettagliato di seguito).

Tale Unione di comuni ha potuto sviluppare altri servizi in forma associata e tuttora gestisce diversi servizi comunali ed allo stesso tempo gestisce le funzioni montane per i rispettivi territori, come sarà approfonditamente illustrato di seguito, nella sezione dedicata all'analisi del contesto interno.

La fusione dei Comuni

Un Comune di circa 30.000 abitanti e un territorio di 178 Km² di cui 117 Km² in territorio classificato montano: ecco i numeri del nuovo Comune di VALSAMOGGIA derivante dalla fusione dei Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Monteveglio, Crespellano e Savigno e operante dal 1 Gennaio 2014.

La Regione Emilia Romagna ha infatti approvato la L.R. 1/2013 che costituisce il Comune di Valsamoggia.

Tutti i Comuni fusi erano membri dell'Unione Valle del Samoggia ed oggi è subentrato il neo comune di Valsamoggia.

L'Unione ha gestito il progetto di fusione ed ha supportato l'intero processo mediante le proprie strutture interne.

Le nuove prospettive dell'Unione in base alla riforma regionale L.R. 21/2012 e l'allargamento istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia

In base alla Legge Regionale n. 21/2012 i Comuni hanno modificato lo Statuto dell'Unione e le norme sono divenute operative da giugno 2014.

Gli effetti prevalenti sono stati i seguenti:

- Allargamento istituzionale dell'Unione dei Comuni Valle del Samoggia, originariamente composta dai Comuni di Valsamoggia (a seguito di fusione dei Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno descritta nel paragrafo precedente) e Monte San Pietro, ai Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa, in forza di deliberazione di Giunta n. 19 del 23.06.2014;
- Cambio di denominazione dell'Ente da "Unione dei Comuni Valle del Samoggia" a "Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia".

Tale riordino ha modificato profondamente l'organizzazione del precedente Ente e di tale modifica si deve necessariamente tenere conto nella stesura del presente Piano.

La situazione attuale

Ad oggi l'Unione è dunque costituita dai 5 Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa.

I suddetti Comuni al fine di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi e gestire in forma associata le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 21/2012 hanno conferito a questa Unione, previa approvazione di specifiche convenzioni ex articolo 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, la gestione di funzioni inerenti i servizi in materia di:

- acquisizione beni e servizi e realizzazione appalti e lavori (Centrale Unica di committenza);
- amministrazione del personale;
- protezione civile;
- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione;
- servizi sociali, erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e coordinamento pedagogico per la prima infanzia;
- urbanistica – Ufficio di Piano Associato;
- SUAP – Sportello Unico delle Attività Produttive telematico ed funzioni economico produttive (non attivato, in corso di progettazione);
- Polizia Locale con la costituzione di un Corpo Unico per i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa e la gestione coordinata di attività amministrative per tutti i Comuni dell'Unione (compresi Sasso Marconi e Valsamoggia)
- Servizio associato controllo di gestione.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, inoltre, gestisce le seguenti funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna:

- Sismica
- Vincolo idrogeologico
- Forestazione
- Difesa suolo
- Programmazione fondi montagna
- Sviluppo aree montane
- Gestione raccolta funghi

Per una descrizione più approfondita delle funzioni delegate dai Comuni e gestite in forma associata si rimanda alla sezione dedicata all'analisi del contesto interno.

Le caratteristiche del territorio dell'Unione

Per una descrizione del territorio dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia si rimanda alla parte generale del presente PIAO, nonché, trattandosi di ente di secondo livello, ai PIAO dei singoli Comuni del territorio unionale.

La tutela della legalità

Ai fini dell'analisi del contesto occorre tenere conto, in primo luogo, del quadro che emerge dalle importanti attività di indagine svolte negli ultimi anni.

Gli accertamenti emersi dalle indagini giudiziarie, dalle relazioni della Direzione Investigativa Antimafia e dalle sentenze più recenti, tra le quali assume specifica rilevanza quella pronunciata all'esito del processo di primo grado nel processo denominato "Black Monkey", nonché l'inchiesta "Aemilia", hanno messo in luce la presenza, sul territorio regionale, ivi compreso quello dell'area bolognese, di organizzazioni criminali, italiane (in particolare modo 'ndranghetiste) e straniere, di attività di investimento sul territorio, di una potente capacità di inserimento delle organizzazioni criminali nei settori economici

(non ultimo, quello del gioco d'azzardo) e, circostanza di grande rilevanza, il coinvolgimento, nelle attività criminali, di soggetti appartenenti a settori professionali ed alla Pubblica Amministrazione.

Le indagini hanno condotto all'adozione, sul territorio regionale e dell'area metropolitana, di misure interdittive e di provvedimenti di sequestro, già convertiti o destinati, almeno in parte, a convertirsi in provvedimenti di confisca di beni anche di valore cospicuo.

La consapevolezza dell'esigenza di un impegno comune e diffuso volto a sottrarre risorse finanziarie alla criminalità organizzata ha indotto il Tribunale di Bologna e numerose realtà associative (tra le quali Avviso Pubblico), sindacali, cooperative, imprenditoriali ed istituzionali a sottoscrivere il Protocollo d'intesa per la gestione dei beni sequestrati e confiscati.

Sul piano istituzionale, prima tra le Regioni, la Regione Emilia Romagna, come precedentemente esposto, ha approvato un Testo Unico della legalità (legge 28 ottobre 2016 n.18) e ha agito per finanziare progetti di Enti locali.

Con specifico riferimento alle azioni svolte sul territorio dell'Unione, appaiono rilevanti i dati, relativi agli anni 2019, 2020 e 2021, che, in collegamento con quanto previsto nel DUP, emergono dall'attività, particolarmente articolata, svolta dalla Polizia Locale del Corpo Unico Reno-Lavino sul territorio dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa, attraverso le attività di Polizia giudiziaria, gli interventi di educazione alla sicurezza e legalità, i controlli e tutela del consumatore del territorio, le violazioni di legge e regolamenti.

Attività di Polizia giudiziaria sul territorio di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa									
attività / indicatore	2022	2021	2020	2019	attività / indicatore	2022	2021	2020	2019
Notifiche di PG	473	613	388	772	CNR altre materie	31	24	65	29
Numero persone fotosegnalate	7	5	2	5	CNR ignoti	15	7	9	18
Numero accompagnamenti per identificazione	10	7	3	6	Sequestri penali	9	1	5	9
Altri Atti di P.G.	40	41	33	23	Accertamenti a tutela dei minori	8	13	10	11
Querele di competenza del giudice di Pace	6	1	6	10	Rinvenimento veicoli da provenienza furtiva	12	9	7	20
CNR Controlli in materia Codice della Strada	7	17	7	15	Sequestro di stupefacenti	4	1	0	0
CNR Controlli in materie di edilizia ed ambiente	7	11	9	15	Reati in materia di stupefacenti	1	0	0	0

Controlli a tutela del consumatore e del territorio nei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa									
attività / indicatore	2022	2021	2020	2019	attività / indicatore	2022	2021	2020	2019
Controlli mercati	364	823	263	378	Segnalazioni raccolte da cittadini e associazioni	1336	1058	1.421	969
Controlli edilizia e ambiente	452	407	199	458	Infrazioni in materia di commercio	7	2	4	16
Controlli commercio vicinato	15	27	63	64	Infrazioni in materia di pubblici esercizi	0	0	0	3
Controllo attività turistica	7	2	1	7					

Controlli attività artigianali	14	3	65	5				
Controlli pubblici esercizi	22	23	78	41				
Controlli rifiuti	135	101	53	170				

Interventi di Educazione alla sicurezza e legalità*								
attività / indicatore	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
Incontri con studenti per educazione sicurezza e legalità	28	32	0	85	16	76	72	87

* Dato riferito al Comune di Casalecchio di Reno

Violazioni di Legge e Regolamenti rilevate dalla Polizia Locale sul territorio di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa										
attività / indicatore	2022	2021	2020	2019	attività / indicatore	2022	2021	2020	2019	
Numero patenti ritirate	33	31	7	14	Interventi per danneggiamento	51	52	51	75	
Ricorso al prefetto CDS	40	69	72	41	Interventi per insediamento abusivo	60	18	39	41	
Ricorso al giudice di Pace CDS	49	69	35	61	Interventi per disturbo alla quiete pubblica	91	103	67	182	
Veicoli non assicurati	170	156	122	135	Attività di pronto e intervento	9395	5036	2.684	4.178	
Guida sotto l'effetto di stupefacenti o psicotropi	0	5	1	6	Conducenti sottoposti a pretest alcool	6	4	118	0	
Guida in stato di ebbrezza alcolica	7	16	11	12	Conducenti sottoposti a verifica tasso alcoolemico	5	20	19	24	
Violazioni amministrative in materie di stupefacenti	0	0	0	0	Conducenti sottoposti a verifica assunzione stupefacenti	4	15	18	24	
Controlli di aree sensibili del territorio (controllo parchi e aree verdi + insediamenti abusivi su aree pubbliche)	209	197	146	70	Infrazioni in materia di ambiente	144	338	223	57	
Infrazioni a Regolamenti comunali e altre norme non riguardanti ambiente, commercio, edilizia, stupefacenti e Covid19	56	25	11	3						

Da ultimo giova ricordare che nel territorio dell'Unione, e nello specifico nel Comune di Casalecchio di Reno, opera il "Centro per le Vittime" che offre orientamento e sostegno alle persone vittime di reati, di violenze, di intimidazioni, fornendo gratuitamente consulenze di carattere legale e psicologico ed orientandole verso specifici servizi.

Nell'ultimo periodo l'attività svolta dal Centro, che collabora con i Comuni del Distretto, con la Regione Emilia-Romagna, con la Città Metropolitana, con l'Azienda USL e con l'Università di Bologna, ha portato a rilevanti risultati illustrati nella tabella che segue:

Centro per le vittime c/o Casa della solidarietà							
dati attività	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016
Accessi utenti totali	368	305	375	418	598	313	331
Di cui Italiani	216	206	235	289	437	256	251
Di cui stranieri	152	99	140	129	161	57	76
Casalecchiesi	178	154	197	232	283	174	163
Altri comuni	190	151	178	180	315	139	164
Reati contro la persona	25	19	19	23	28	27	30
Reati contro il patrimonio	7	4	6	10	8	13	11
Altri interventi a tutela dei cittadini	113	83	90	118	114	183	183
Disagi sociali e familiari	223	313	260	267	456	164	197

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno all'Ente tiene necessariamente conto del riordino istituzionale che ha interessato l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, che determina un cambiamento dell'assetto organizzativo e che si riflette in maniera sostanziale sulle attività legate al contrasto alla corruzione ed alla tutela della legalità.

Come sopra sinteticamente riportato, i Comuni facenti parte di questa Unione, al fine di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi e gestire in forma associata le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 21/2012, hanno conferito all'Unione stessa, previa approvazione di specifiche convenzioni ex articolo 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, la gestione di funzioni inerenti i servizi in materia di:

- acquisizione beni e servizi e realizzazione appalti e lavori (Centrale Unica di committenza);
- amministrazione del personale;
- protezione civile;
- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione;
- servizi sociali, erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e coordinamento pedagogico per la prima infanzia;
- urbanistica – Ufficio di Piano Associato;
- SUAP – Sportello Unico delle Attività Produttive telematico ed funzioni economico produttive (non attivato, in corso di progettazione);
- Polizia Locale con la costituzione di un Corpo Unico per i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa e la gestione coordinata di attività amministrative per tutti i Comuni dell'Unione (compresi Sasso Marconi e Valsamoggia);
- controllo di gestione

Per quanto riguarda, infine, i Servizi Generali, i Servizi Finanziari e le attività di comunicazione istituzionale e gestione del sito web dell'Unione, gli stessi vengono gestiti rispettivamente dai Servizi Istituzionali, Finanziari e Comunicazione del Comune di Casalecchio di Reno per effetto di uno specifico accordo da ultimo approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 121 del 20.12.2021.

La parte legale è assegnata al Direttore/segretario che la sovrintende anche mediante l'Avvocatura della Città Metropolitana con cui è stipulata apposita convenzione.

Va evidenziato come i R.P.C.T. dei singoli Comuni che aderiscono all'Unione e il R.P.C.T. di quest'ultima operino in costante coordinamento, creando sinergie di azione attraverso la cosiddetta "Conferenza di direzione", ovvero l'incontro tra i Segretari/Dirigenti apicali dei Comuni e dell'Unione che avviene con cadenza quindicinale. Questo è dunque il luogo in cui i Segretari dei Comuni ed il Direttore dell'Unione interagiscono e condividono prassi e procedimenti che abbiano rilievo anche sotto il profilo della tutela della legalità e della trasparenza.

Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 73 del 19.07.2021, è stata approvata la modifica della Macro organizzazione limitatamente all'organizzazione del Corpo di Polizia Locale, al fine di un allineamento organizzativo alle previsioni del Regolamento di Polizia Locale, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 31.05.2021, mediante l'istituzione della Posizione organizzativa collegata alla figura del Vice Comandante.

La struttura organizzativa dell'Unione è stata, da ultimo, modificata in seguito al conferimento, mediante stipula di convenzione in data 31.12.2021 tra l'Unione e i 5 Comuni, del Servizio di Controllo di gestione associato.

Inoltre la struttura organizzativa dell'Unione, negli ultimi anni, è stata interessata da diverse procedure selettive pubbliche e di mobilità che hanno determinato una buona attuazione della misura della rotazione ordinaria e ciò contribuirà, tra l'altro, alla prevenzione del rischio corruttivo.

Si descrivono di seguito le principali funzioni assegnate ai servizi delegati dai Comuni.

SERVIZIO GARE ASSOCIATO

Il Servizio Associato Gare ha il compito di curare:

1. le procedure di gara per l'affidamento di lavori servizi e forniture svolte in maniera singola od associata di rilievo comunitario, senza eccezione;
2. le procedure di gara per lavori, servizi e forniture svolte singolarmente dagli enti associati previsti dal regolamento;
3. le procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture svolte in modo congiunto tra i comuni associati;
4. l'attività di supporto per altre procedure di gara per le quali i Comuni decidano di avvalersi del servizio associato

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Il Servizio Personale Associato ha il compito di curare:

1. Tutti gli adempimenti previsti in materia di personale
2. Gestione presenze assenze
3. Predisposizione buste paga
4. Pratiche previdenziali
5. Costituzione fondi risorse decentrate
6. Gestione salario accessorio
7. Gestione concorsi e selezioni pubbliche
8. Procedure di assunzione
9. Predisposizione bilanci di previsione del personale, consuntivi e assestamenti
10. Programmazione del fabbisogno di personale e dotazione organica
11. Nucleo di valutazione/Organismo di Valutazione sovracomunale
12. Ufficio procedimenti disciplinari
13. Supporto Delegazioni Trattanti
14. Adempimenti D.Lgs. n. 81/2008: Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico competente Servizio Civile Volontario

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATO

Il Servizio Associato Protezione Civile ha il compito di curare:

1. predisposizione di studi di settore finalizzati alla realizzazione del Piano sovracomunale di Protezione Civile;

2. coordinamento tra i Comuni, l'Unione, la Provincia di Bologna, la Regione Emilia Romagna e gli altri soggetti istituzionali preposti alla protezione civile, nonché con le Associazioni di Volontariato attivabili in protezione civile;
3. coordinamento della predisposizione degli aggiornamenti ai piani di emergenza comunali e alla predisposizione del piano intercomunale;
4. collaborazione per l'attivazione e il mantenimento dei C.O.U (Centro Operativo SovraComunale) e del C.O.M. (Centro Operativo Misto);
5. coordinamento della predisposizione di opuscoli, cartacei ed informatici (internet), per la divulgazione alla popolazione delle procedure in caso di evento calamitoso;
6. costituzione della rete delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile;
7. coordinamento delle esercitazioni di protezione civile finalizzate alla verifica delle procedure pianificate.

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO (SIA)

Il Servizio Informatico Associato ha il compito di curare:

1. Assistenza operatori di Comuni ed Unione nell'utilizzo delle apparecchiature hw e dei sw gestionali
2. Ottimizzazione contratti di assistenza informatica e manutenzione e gestione dei medesimi
3. Implementazione Progetto Data Center Virtuale
4. Attivazione servizio di auditing in materia di amministratori di sistema in conformità alle disposizioni del Garante sulla Privacy
5. Attivazione progetti di e-government nell'ambito della Community Network Emilia-Romagna

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

Servizi sociali e socio-sanitari:

a) Funzioni di pianificazione, programmazione, regolazione, controllo e committenza:

1. definizione dei bisogni del territorio e delle strategie atte al loro soddisfacimento
2. individuazione dei livelli di servizi a qualità attesa
3. verifica della qualità dei servizi erogati sia sulla base della percezione dell'utenza sia sulla base di riscontri e strumenti di rilevazione oggettivi
4. monitoraggio e verifica degli impegni assunti dai soggetti erogatori in relazione a obiettivi e progetti condivisi
5. monitoraggio della economicità ed efficienza dei servizi erogati e dell'andamento del budget di spesa e di entrata
6. adozione regolamenti nelle materie conferite, sulla base degli indirizzi espressi dai Comuni
7. funzioni preordinate all'accreditamento dei servizi socio-sanitari
8. programmazione territoriale dei servizi e degli interventi e pianificazione delle risorse
9. coordinamento programmatico per la realizzazione dell'integrazione socio-sanitaria e fra le funzioni dell'Unione e quelle dell'Azienda UsI;
10. programmazione del Fondo Nazionale non Autosufficienza, i raccordo con l'Azienda UsI (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale, Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza)

b) Funzioni gestionali e amministrative:

1. attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
2. gestione amministrativa delle risorse conferite dai Comuni e da altri Enti
3. convenzioni, contratti e atti amministrativi
4. funzioni amministrative e di monitoraggio inerenti l'accreditamento dei servizi socio-sanitari

In attuazione della Legge regionale n. 12/2013, l'Unione si avvale per la produzione e erogazione dei servizi sociali dell'**Azienda Speciale dell'Unione ASC InSieme**, come meglio specificato di seguito.

Coordinamento pedagogico:

- Gestione del Servizio di Coordinamento Pedagogico Sovracomunale dei servizi 0-3 pubblici e privati.
- Nomina e gestione Commissione sovracomunale per l'autorizzazione al funzionamento servizi educativi.

SERVIZIO TECNICO: VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE

Ufficio forestazione:

L'ufficio forestazione svolge le seguenti attività:

- gestione della corrispondenza in entrata e in uscita (scarico dei protocolli in entrata, protocollazione in partenza, loro archiviazione e fascicolazione);
- per quanto riguarda le richieste di autorizzazione e comunicazioni per taglio bosco di cui al decreto del Presidente della Giunta regionale n. 122 del 30/07/2018 "Regolamento forestale regionale":
 - ricezione e scarico dal protocollo delle richieste di autorizzazione e comunicazioni;
 - accettazione delle autorizzazioni e delle comunicazioni previa verifica dei requisiti formali e non;
 - istruttoria tecnica e verifica di merito;
 - esecuzione di eventuale sopralluogo;
 - gestione delle attività di audizione con utenti, utenti intermediari, altri enti, corpo dei Carabinieri Forestale, ecc.;
 - gestione delle eventuali integrazioni;
 - emissione dell'atto finale: autorizzazione, diniego, prescrizioni, improcedibilità;
 - caricamento pratiche sul portale regionale di gestione pratiche;
 - altri adempimenti connessi: consulenze tecniche, appuntamenti, sopralluoghi preventivi, controdeduzioni in caso di contestazione di verbali di illeciti ecc.
- parere su accensione e lancio di fuochi artificiali previa istruttoria tecnica;
- domande di assegnazione delle piantine forestali, istruttoria tecnica sulle richieste dei privati, redazione della scheda tecnica, trasmissione in Regione di tutte le richieste, successiva comunicazione ai privati delle assegnazioni e pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- richieste alla Regione di abilitazione ad operare nel sistema telematico come "intermediari" e relativa corrispondenza;
- pareri relativi a manifestazioni competitive e non competitive;
- gestione richieste piani di coltura e conservazione;
- pareri su strumenti urbanistici generali e di attuazione, piani, ecc;
- formazione e organizzazione: sistematici tavoli di lavoro con i Comuni dell'Unione, con la Regione e con le altre Unione al fine di confrontarsi per uniformare e ottimizzare le attività;

Ufficio vincolo idrogeologico:

L'ufficio vincolo idrogeologico svolge le seguenti attività:

- gestione della corrispondenza in entrata e in uscita (scarico dei protocolli in entrata, protocollazione in partenza, loro archiviazione e fascicolazione);

- per quanto riguarda le richieste di autorizzazione, sanatorie e comunicazioni per movimenti terra di cui al Regio decreto legge 30/12/1923 n. 3267 e Regio decreto 16 maggio 1926 n. 1126:
 - ricezione e scarico dal protocollo delle richieste di autorizzazione, sanatorie e comunicazioni trasmesse dai Sue/Suap dei Comuni;
 - accettazione delle richieste e delle comunicazioni previa verifica dei requisiti formali e non;
 - avvio del procedimento, nei casi previsti;
 - istruttoria tecnica;
 - esecuzione del sopralluogo;
 - verifica di merito;
 - gestione delle attività di audizione, con tecnici progettisti, utenti, altri enti, corpo dei Carabinieri Forestale, ecc.;
 - gestione delle eventuali integrazioni;
 - emissione dell'atto finale: autorizzazione, diniego, nulla osta e prescrizioni;
 - registrazione pratiche su software dedicato, annotazione dettagli pratica, procedimento, tempistiche, richieste ecc;
 - altri adempimenti connessi: consulenze tecniche, appuntamenti, sopralluoghi preventivi, controdeduzioni in caso di contestazione di verbali di illeciti ecc.;
- pareri su strumenti urbanistici generali e di attuazione, piani, ecc;
- formazione e organizzazione: sistematici tavoli di lavoro con i Comuni dell'Unione, con la Regione e con le altre Unione al fine di confrontarsi per uniformare e ottimizzare le attività;

Ufficio difesa del suolo:

L'Ufficio difesa del suolo svolge le seguenti attività:

- programmazione, progettazione e direzione lavori, nonché soggetto attuatore, responsabile unico del procedimento e gestione delle procedure di gara, per la realizzazione di opere pubbliche relative a:
 - fondo regionale per la montagna di cui alla legge regionale 20/01/2004 n. 2;
 - fondo a tutela della risorsa idrica di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012;
 - fondo per lo sviluppo e la coesione - CIPE e altri fondi, quando assegnati per legge all'Unione;
- gestione del fondo e degli interventi per piccole opere e attività di riassetto idrogeologico di cui all'art. 9, comma 1, lettera a), della legge regionale 20/01/2004 n. 2;
- gestione degli atti amministrativi: determinazioni e proposte di deliberazioni di Consiglio e di Giunta (redazione, inserimento, archiviazione e pubblicazione ai fini della trasparenza), redazione e sottoscrizione di convenzioni ed accordi con altri enti;
- gestione delle procedure per l'affidamento diretto di servizi e forniture: richiesta preventiva dei certificati previsti dalla legislazione vigente, corrispondenza commerciale, determinazioni di affidamento;
- gestione del patrimonio micologico ai sensi della legge regionale 02/04/1996 n. 6 che si estrinseca nelle seguenti attività:
 - rapporti con gli enti aderenti alla "Convenzione Bologna Funghi" per il rinnovo della convenzione stessa;
 - gestione dei rapporti con i Comuni aderenti alla Convenzione per l'emissione dei tesserini dei funghi, predisposizione e aggiornamento della modulistica e del materiale informativo (da distribuire agli Sportelli per il cittadino e per la pubblicazione sul sito dell'Unione);
 - gestione dei rapporti con gli esercizi convenzionati per la vendita dei tesserini;
 - gestione delle rendicontazioni annuali relative alla vendita dei tesserini dei funghi e conseguenti elaborazioni dei dati;
 - gestione dei rapporti con il Consorzio Castanicoltori dell'Appennino Bolognese in merito al divieto di raccolta funghi durante il periodo della raccolta delle castagne;
- gestione delle sanzioni amministrative elevate dalle autorità preposte in materia di:
 - regolamento forestale regionale di cui al decreto del Presidente della Giunta regionale n. 122 del 30/07/2018;
 - vincolo idrogeologico di cui al Regio decreto legge 30/12/1923 n. 3267;

- funghi epigei spontanei di cui alla legge regionale 02/04/1996 n. 6.

L'attività si estrinseca dalla registrazione delle sanzioni amministrative pervenute all'Unione e monitoraggio del relativo pagamento, alla richiesta di eventuali controdeduzioni in caso di contestazione del verbale, all'audizione dei ricorrenti, fino all'emissione dell'ordinanza di ingiunzione con monitoraggio del relativo pagamento.

Ufficio sismica associato - Struttura tecnica competente in materia sismica:

Il Servizio Sismico viene istituito per la gestione delle funzioni in materia sismica ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19/2008 ed in applicazione della Delibera di G.R. 1804/2008, come integrata con Delibera di G.R. 120/2009 e modificata con Delibera di G.R. 1126/2011.

Esso svolge in particolare la funzione di "Struttura Tecnica Competente" di cui all'art. 3 della stessa L.R. 19/2008 con particolare riferimento alle istruttorie e al rilascio con proprio atto delle autorizzazioni sismiche, al controllo sul campione sottoposto a verifica dei progetti sismici depositati, alla successiva vigilanza dei progetti strutturali autorizzati sia in corso d'opera che a lavori ultimati.

I dati rilevati giustificano l'istituzione del Servizio di Unione per la gestione delle funzioni in materia Sismica sia per numero di pratiche che per estensione territoriale e popolazione.

SERVIZIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Principali contenuti del progetto organizzativo

In relazione alla modifica della Legge urbanistica regionale in corso di discussione, il ri-accorpamento in un unico strumento urbanistico (PUG + Strategia per la Qualità Urbana) dei contenuti del PSC, POC e RUE e la snellezza dei nuovi strumenti urbanistici gestionali dell'accordo operativo e del permesso di costruire convenzionato comportano la necessità di ri-accorpare le funzioni della pianificazione e della attuazione in quanto il modello prefigurato dalla legge colloca i contenuti strutturali del Piano all'interno del nuovo PUG, quelli strategici all'interno della Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico-ambientale e quelli operativi nei nuovi strumenti del Permesso di Costruire Convenzionato e dell'Accordo Operativo.

In particolare sarà attraverso le Convenzioni Urbanistiche e gli Accordi Operativi che i Comuni potranno concretizzare le scelte di trasformazione del territorio individuate nel PUG valutandole secondo la griglia di criteri generali definiti nella Strategia per la Qualità Urbana.

L'organizzazione e le funzioni da presidiare

La forma del nuovo strumento urbanistico induce a configurare l'ufficio di piano secondo una organizzazione per:

- poli territoriali comunali per la gestione delle strategie urbanistiche di livello locale e l'approvazione degli Accordi e Convenzionamenti
- un Ufficio di Piano associato per gestire le questioni di livello sovra comunale e i supporti di livello specialistico:
 - legale,
 - valutativo finanziario
 - valutativo ambientale
 - analisi di coerenza con la strategia e con il processo attuativo,
 - aggiornamento dei Quadri conoscitivi, della Scheda dei Vincoli, delle zonizzazioni acustica, sismica, della pianificazione del traffico
 - raccordo con la pianificazione della Città Metropolitana
 - raccordo con gli Enti sovraordinati ai Comuni

Tale organizzazione fa riferimento al flusso di definizione del Piano Urbanistico così come è configurato nel disegno della nuova legge urbanistica regionale e può definirsi una struttura organizzativa flessibile, di tipo adattativo, in cui i Poli Territoriali comunali gestiscono l'ordinarietà dei processi attuativi del PUG e si integrano con l'Ufficio di Piano associato per la gestione di tematiche specialistiche, l'aggiornamento e la formazione degli strumenti urbanistici di natura complessa.

Redazione del PUG intercomunale

Nell'ambito della pianificazione urbanistica i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa hanno approvato l' "Accordo territoriale tra l'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la redazione del Piano Urbanistico Generale intercomunale (pug) ai sensi della legge regionale n. 24 del 21/12/2017"

L' Accordo territoriale, sottoscritto ai sensi dell'art. 30, comma 6 della L.R. n. 24/2017 ha per oggetto la formazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa secondo le disposizioni della L.R. n. 24/2017, mediante l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in raccordo con la Convenzione "per la gestione associata di funzioni urbanistiche" (Prot. N. 9949 del 10/11/2017), stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000;

Il PUG sarà elaborato in modo unitario sotto il profilo dell'analisi e valutazione del Quadro Conoscitivo del territorio di tutti i Comuni aderenti e predisposto attraverso una metodologia unica unitamente alla Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale – Valsat;

Il PUG verrà approvato singolarmente da ciascun Comune sottoscrittore e che il processo di formazione ed approvazione del PUG dovrà comunque essere conforme alle tempistiche complessive del cronoprogramma di cui all'art. 4 dell'Accordo territoriale sopra menzionato;

Per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di raccordo tra i singoli Enti, sulle scelte urbanistiche e strategiche, nonché l'assunzione delle decisioni in termini di programmazione e Bilancio di Servizio, ai sensi dell'art. 9 della Convenzione, è istituito un "Forum di Pianificazione Associata" composto dal Sindaco/Presidente e dagli Assessori competenti in materia di Pianificazione di ogni Ente sottoscrittore della Convenzione (Prot. 9949/2017);

La forma di elaborazione del PUG intercomunale, Quadro Conoscitivo e Valsat fa riferimento a una struttura organizzativa, articolata in Poli Territoriali già previsti nella Convenzione associativa in essere e nello schema organizzativo dell'Unione. A tal fine, con l'Accordo Territoriale sottoscritto, i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa hanno deciso di sviluppare la struttura organizzativa dell'Ufficio di Piano secondo gli standard e requisiti definiti dalla L.R. 24/2017 e dalla D.G.R. n. 1255/2018.

All'Ufficio di Piano dell'Unione vengono attribuiti i compiti previsti dall'articolo 55 comma 2; prima dell'avvio del procedimento per l'approvazione del PUG intercomunale, verrà fornito alla Regione un quadro di sintesi con l'indicazione dei nominativi dei membri che lo compongono individuati dalle Giunte Comunali sulla base dello Studio di fattibilità (allegato all'Accordo territoriale), finalizzato a individuare il quadro di riferimento e di indirizzo che dovrà essere attuato, eventualmente integrato o modificato, dalla Giunta dell'Unione;

Il Polo Territoriale è pertanto la forma organizzativa che consente all'Ufficio di Piano di ottimizzare la gestione coordinata delle attività di formazione del PUG intercomunale, l'aggiornamento del Quadro Conoscitivo e della Valsat , articolandoli per ambiti territoriali, e di organizzare a livello comunale la approvazione e gestione degli Accordi Operativi, cui l'organizzazione unionale fornirà i supporti necessari alla verifica di compatibilità prevista all'art. 38 della LR 24/2017;

I Responsabili dei Poli Territoriali comunali sono membri dell'Ufficio di Piano competenti nella materia urbanistica riguardante i territori di competenza e a tal fine chiamati a partecipare attivamente al lavoro di formazione del PUG, del Quadro Conoscitivo e della Valsat, in integrazione all'Ufficio stesso, unitamente ad altre professionalità presenti nei Comuni come meglio specificato nello Studio di fattibilità, allegato all'Accordo Territoriale.

SERVIZIO SUAP (non attivato e in corso di progettazione con integrazione al SUE)

Principali contenuti del progetto organizzativo

Le priorità espresse dai Sindaci per la gestione associata della funzione del SUAP sono:

- creazione di un sistema che attraverso la messa in rete delle competenze ed esperienze migliori l'efficienza complessiva ma che nel contempo sappia tutelare e potenziare le peculiarità e vocazioni degli enti, che possono rappresentare punti di forza del servizio complessivo in logica di rete, quali ad esempio la gestione dei grandi eventi (Comune di Casalecchio, Sasso Marconi, ecc.), la gestione delle grandi strutture di vendita (Comuni di Casalecchio e Zola Predosa), l'attività agricola (Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi e Valsamoggia), ecc.
- sviluppo di un servizio che –anche al di là degli aspetti procedurali- sappia porsi come interlocutore unico e qualificato dell'impresa, anche per quanto concerne gli adempimenti (amministrativi, edilizi, ambientali) in carico a soggetti esterni agli enti (es., multiutility), sviluppando sempre più l'attività di consulenza preventiva e di orientamento e l'attenzione all'ascolto delle esigenze e dei bisogni; in questa ottica il SUAP potrà rappresentare veramente una opportunità di sviluppo e promozione territoriale
- sfruttamento delle potenzialità dei sistemi informativi e informatici per far sì che il servizio –anche in una logica di Unione- possa essere erogato sul territorio, sia per le attività di relazione con l'utenza che di back-office, con un coordinamento unitario ma senza accentrato del personale in una unica sede e senza accentrato decisionale fino alla unificazione dei diversi regolamenti che si intersecano nella gestione delle materie di competenza del servizio
- efficientamento complessivo del sistema, da attuarsi mediante razionalizzazione e sistematizzazione delle procedure e delle modalità operative e dall'economia di tempo prevedibile nella gestione degli adempimenti legati all'aggiornamento normativo, attività che potrebbe essere accentrata
- garanzia di una maggiore robustezza del servizio, in termini di continuità in caso di assenza del personale e di reperibilità telefonica
- opportunità di avere un maggior peso come territorio e di conseguenza una maggiore incisività nei rapporti con gli stakeholder privati e istituzionali (Città Metropolitana e Regione in primis).

In base a tali indicazioni, è stata elaborata una proposta che prevede:

- un accesso unico, attraverso il portale della Città Metropolitana ma con evidenza del comune sul cui territorio ha luogo l'intervento; gli sportelli comunali saranno ovviamente a supporto per gli aspetti informativi –in sinergia con gli sportelli polifunzionali ove presenti, secondo modalità operative e procedurali che ogni ente deciderà; la fase di orientamento/consulenza pre-istanza è da privilegiare in quanto consente di avere maggior certezza che l'iter individuato sia corretto e che la istanza/segnalazione presentata sia completa;
- un coordinamento centrale –con il compito di armonizzare gli iter gestiti all'interno dei poli territoriali competenti per le istruttorie e i provvedimenti, monitorandone l'andamento attraverso due strumenti (il sistema informatico unico e l'omogeneità procedurale e prestazionale);
- Conferenza dei Responsabili dei Poli Comunali che affiancherà il Responsabile del Servizio a supporto della progressiva omogeneità dei regolamenti dei diversi Comuni e dei procedimenti del SUAP ;
- poli territoriali dislocati nei comuni, formalmente appartenenti all'Unione, in cui viene effettuata l'istruttoria delle istanze e segnalazioni pervenute, per quanto concerne la parte endoprocedimentale commerciale/artigianale/produttiva di carattere amministrativo, e lo smistamento ai soggetti interni al sistema Comuni-Unione ed esterni (altri enti coinvolti); il Responsabile del polo è parte dell'Unione ed è individuato come responsabile dei provvedimenti che afferiscono a quel territorio. In questa logica, ogni polo territoriale gestisce i procedimenti ed emette i provvedimenti di competenza del proprio territorio, in continuità, come carico di lavoro, con l'attuale situazione; sono comprese all'interno del polo le competenze del SUAP in ambito di mercati: L'organizzazione per Poli Territoriali, che privilegia la conoscenza del territorio e la interrelazione con le diverse filiere di competenza intersecate, deve però essere gestita in modo da garantire in caso di necessità una certa flessibilità tra gruppi di lavoro, con l'obiettivo nel medio periodo di giungere alla creazione di poli di competenza trasversali che caratterizzano il modello a tendere;
- uffici SUE e Ambiente dei comuni, in cui viene effettuata l'istruttoria delle istanze e segnalazioni pervenute, per quanto concerne la parte endoprocedimentale edilizia o ambientale; al SUE o all'ufficio ambiente del comune tali istanze vengono trasferite dal Polo Territoriale del SUAP e ad

esso al termine dell'attività devono essere veicolati gli eventuali atti che hanno valore endoprocedimentale e devono necessariamente essere formalizzati come SUAP dell'Unione, pena la loro illegittimità; anche in questo caso non si rilevano problematiche in termini di carico di lavoro, gravando l'attività su uffici già operanti in tal senso;

- altri uffici territoriali dell'Unione (ad esempio l'ufficio Sismica) per la istruttoria delle istanze per quanto concerne la parte endoprocedimentale; anche in questo caso, al termine dell'attività devono essere veicolati al relativo Polo Territoriale del SUAP gli eventuali atti prima per la formalizzazione all'utente, pena la loro illegittimità;
- non è inerente l'iter di gestione delle singole istanze/segnalazioni ma parte delle funzioni il marketing territoriale, che è ipotizzato come centralizzato, al fine di mettere a sistema le competenze ed esperienze, garantire maggiore efficienza e potenziarne l'efficacia essendo il "territorio" da promuovere più ampio e variegato; tale attività, che potrebbe essere presidiata da una struttura di progetto ad hoc ma che si auspica possa essere integrata con il SUAP, potrebbe tradursi ad esempio nella gestione del tavolo di coordinamento con le associazioni territoriali di categoria, nella gestione di bandi di finanziamenti al commercio ex LR n. 41/97 o in altre iniziative di promozione del territorio in chiave economica; si evidenzia come il tavolo di progetto ritenga che l'ambito della promozione e valorizzazione turistica né le manifestazioni e gli eventi specifici non siano ricompresi nel marketing territoriale.

SERVIZIO CORPO UNICO POLIZIA LOCALE E COORDINAMENTO D'AMBITO

I Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa hanno avviato collaborazione interistituzionale attraverso la costituzione del Corpo Unico intercomunale presso l'Unione. Attraverso una previsione normativa specifica nell'ambito dell'unica convenzione associativa, i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Zola Predosa trasferiscono all'Unione la gestione di tutte le funzioni di polizia locale individuate dalla L.65 del 7 marzo 1986 n.65 e s.m.i., la L.R. 04.12.2003, n. 24 e successive modificazioni ed integrazioni, e di ogni altra normativa in materia, creando così il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale.

Al fine di dare corpo ad un percorso di crescita e di condivisione delle attività di polizia locale nell'ambito di tutti i Comuni dell'Unione, si prevedono i seguenti ambiti operativi su tutto il territorio dell'Unione:

- la gestione associata tra il Corpo Unico Reno Lavino, il Corpo di Valsamoggia ed il Servizio di Sasso Marconi dell'iter connesso alla gestione delle sanzioni amministrative, che non presentano contatto diretto con l'utenza e che possono fin da subito portare a economie ed efficienze, se gestite con le medesime modalità operative, coinvolgendo anche personale con profilo amministrativo, ove possibile, e valutando la esternalizzazione di alcune parti del servizio;
- Coordinamento delle attività di programmazione e sviluppo attraverso il Tavolo dei Comandanti al fine di armonizzare i sistemi organizzativi e predisporre attività di progetto in risposta alle linee di indirizzo impartite dalla Giunta dell'Unione al fine dello sviluppo di ulteriori associazioni di servizi o per lo svolgimento in maniera coordinata o congiunta di interventi **servizi specialistici e territoriali** finalizzati al miglioramento della sicurezza urbana e più in generale dei servizi offerti alle comunità, in modo da creare nel tempo conoscenza reciproca e convergenza delle modalità di lavoro.

La Legge Regionale 24/2003 all'art.3 elenca le attività della polizia municipale come segue:

- controllo della mobilità e sicurezza stradale, comprensive delle attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti di concerto con le forze e altre strutture di polizia
- tutela della libertà di impresa e tutela del consumatore, comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari;
- tutela della qualità urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia edilizia;
- tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale, comprensiva almeno delle attività di polizia giudiziaria;
- supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro;
- controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
- soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE ASSOCIATO

L'Ufficio, costituito con Convenzione stipulata tra l'Unione e i 5 Comuni in data 31.12.2021, garantisce la gestione associata del controllo di gestione attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto ciclo della programmazione e Piano della Performance degli Enti
- supporto predisposizione di un sistema uniforme di criteri ed indicatori di misurazione;
- supporto individuazione degli obiettivi rilevanti ai fini del controllo;
- supporto rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi dei diversi servizi;
- supporto valutazione dei dati relativi ai risultati raggiunti;
- supporto verifica e misurazione dei risultati di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- redazione periodica dei referti.
- Implementazione di un unico sistema di definizione degli obiettivi/progetti/programmi e di indicatori per Comuni e Unione, unico sistema di collegamento programmi progetti DUP Comuni-Unione.

L'Unione, attraverso l'Ufficio associato, funge da cabina di regia nella progettazione e sviluppo dei processi e dei vari strumenti, supportando ciascun ente aderente all'Unione mediante un'attività sistematica di impulso, monitoraggio ed interscambio informativo con i referenti organizzativi dei 5 enti, in modo tale da garantire un graduale allineamento nella diffusione del controllo di gestione e nel miglioramento della reportistica da utilizzarsi sia a livello decisionale, che gestionale oltretutto in aderenza agli obblighi informativi richiesti dalla normativa nazionale e regionale. Le attività sono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo supportato da idoneo supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

AZIENDA ASC INSIEME

Con riferimento, infine, all'esercizio delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo, in data 27/11/2009 i Comuni dell'Unione hanno costituito un'Azienda Speciale di tipo consortile denominata "InSieme-Azienda Consortile Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia", successivamente trasformata in Azienda Speciale dell'Unione stessa.

ELEMENTI ORGANIZZATIVI FONDAMENTALI DI ASC INSIEME

Le funzioni inerenti i Servizi sociali e socio-sanitari rientrano tra le funzioni conferite all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia da parte dei Comuni aderenti.

Per l'erogazione dei servizi conferiti l'Unione si avvale dell'Azienda Servizi per la Cittadinanza InSieme- Azienda Speciale Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia (ASC InSieme), costituita ai sensi dell'art 114 del TUEL.

L'Azienda speciale dell'Unione è stata costituita dal 1 gennaio 2016, con durata fino al 31/12/2030 mediante trasformazione della precedente Azienda Speciale Consortile partecipata dai Comuni che hanno costituito l'Unione.

La natura giuridica è quella di Ente di diritto pubblico non economico strumentale dell'Unione.

L'Azienda, che non ha fini di lucro, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio dell'Unione

Gli scopi statutari sono la gestione di servizi socio-assistenziali, socio-sanitari integrati, socio-educativi e in generale l'erogazione di servizi alla persona, in relazione alle funzioni di competenza dell'Unione.

I rapporti fra Unione e Azienda sono regolati da apposito contratto di servizio.

Gli organi dell'Azienda sono:

1. il Consiglio di Amministrazione
2. il Presidente (nominato nell'ambito del Consiglio di Amministrazione)
3. il Direttore
4. l'Organo di revisione economico-finanziaria

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dal presidente dell'Unione, sentita la Giunta.
La scelta del Direttore è operata dal Consiglio di Amministrazione, a seguito di procedura selettiva.

L'Unione:

- detiene il 100% del capitale sociale dell'Azienda, pari a 50.000,00 euro
- svolge, in raccordo con i Comuni, le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo
- ha competenza sugli atti fondamentali dell'Azienda (es. Statuto, Bilanci e Piano programma, regolamenti a valenza esterna, nomina dell'Organo di revisione)

Le entrate derivano dai trasferimenti economici da parte dell'Unione, da contributi statali, regionali provinciali e di altri enti pubblici; da soggetti privati, dalle rette versate dall'utenza per i servizi che prevedono compartecipazione.

Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai conferimenti di beni mobili ed immobili impiegabili per il perseguimento degli scopi dell'Azienda, effettuati dai Comuni o dall'Unione, ovvero dalle acquisizioni successive, anche per effetto di donazioni.

Le eventuali perdite di gestione sono ripianate prioritariamente con fondi propri dell'Azienda; in ultima istanza, dall'Unione che ripartirà le perdite suddette tra i Comuni secondo modalità stabilite con atto deliberativo del Consiglio dell'Unione.

Il bilancio dell'Azienda ammonta a circa 15,5 milioni di euro.

I Servizi erogati da ASC sono strutturati:

- per Aree (Minori, Non autosufficienza, Adulti)
- progetti e interventi generali e trasversali

L'organizzazione interna è strutturata per Aree:

- Minori
- Non autosufficienza (anziani e disabili)
- Adulti
- Contabilità, bilancio e personale
- Amministrazione e sportelli sociali

Nel sito dell'Azienda è presente l'apposita sezione Amministrazione trasparente.

L'azienda si dota di autonomo Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dando atto agli organi dell'Unione delle azioni intraprese con report annuali.

(<http://www.ascinsieme.it/index.php/content/view/bfd2ddfc4t/amministrazione-trasparente>)

Ai fini di una puntuale descrizione dello schema organizzativo si riporta di seguito il modello macro-organizzativo dell'Ente, aggiornato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 73 del 19.07.2021 e da ultimo con deliberazione n. 5 del 31.01.2022. Trattasi di un modello che, da un lato, a seguito della riduzione del personale e, dall'altro, del conferimento in Unione di un sempre maggiore numero di funzioni, è in continua evoluzione.



**Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e Samoggia**
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro,
Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

Giunta dell'Unione

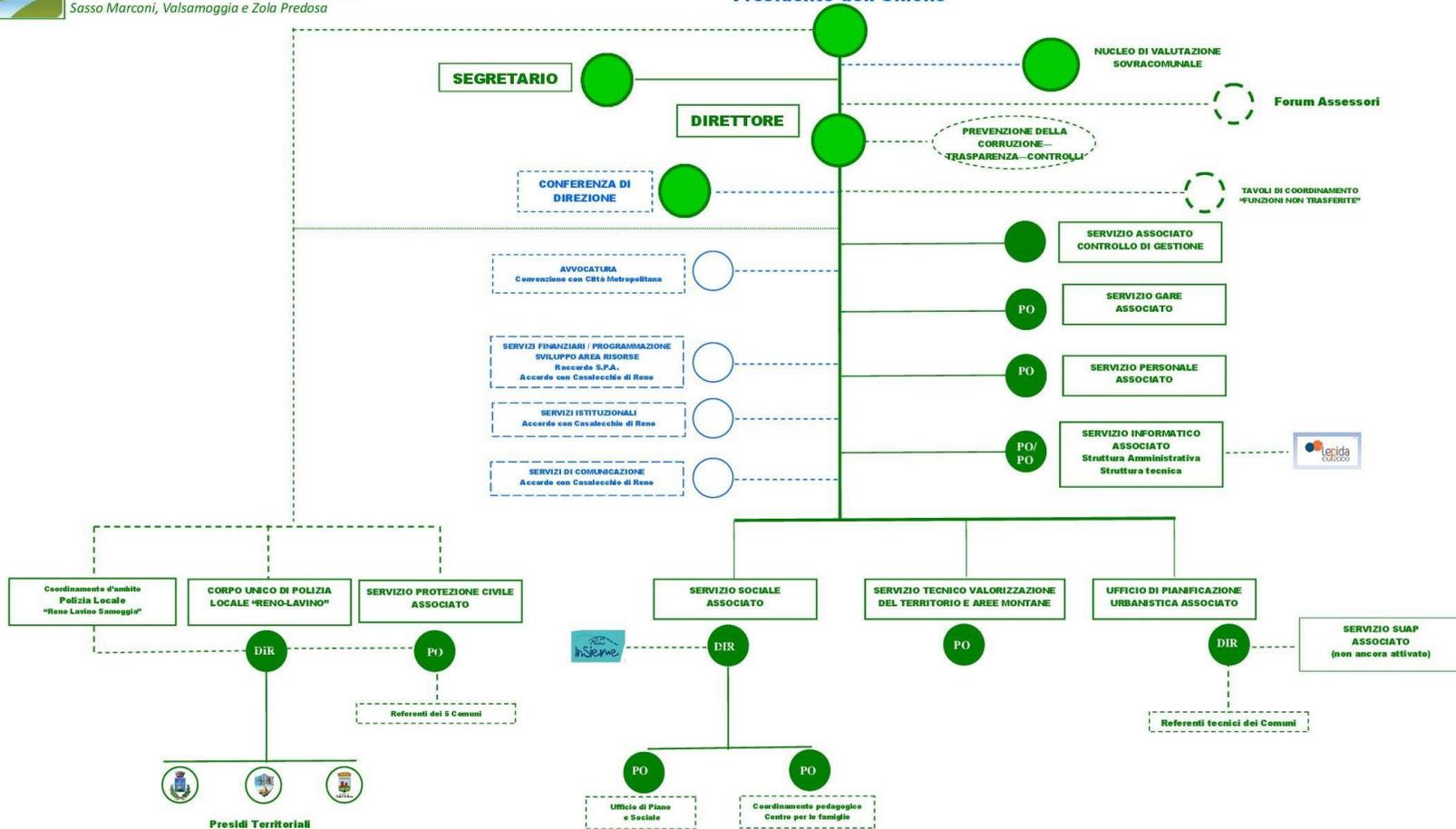


Consiglio dell'Unione



MACRO ORGANIZZAZIONE

Presidente dell'Unione



SERVIZIO ASSOCIATO



TAVOLI DI COORDINAMENTO



Accordo con Casalecchio di Reno



Convenzione con Città Metropolitana

L'adesione alla Rete Regionale per l'Integrità e la Trasparenza

Nell'anno 2018, con deliberazione di Giunta n. 6 del 05.02.2018, l'Unione ha aderito alla Rete Regionale per l'Integrità e la Trasparenza (RIT), quale sede di confronto volontaria cui possono partecipare i RPCT, al fine di condividere esperienze messe in campo con i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzare attività comuni di formazione, 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 anche al fine di superare alcune criticità messe in evidenza da ANAC, 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, inoltre, 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.

Sempre nell'ambito del contesto interno all'Ente, ed in particolare nell'ambito delle misure organizzative assunte ed in concomitanza con l'avvio dell'Ufficio Associato per i procedimenti disciplinari nell'ambito dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, è stata avviata un'analisi delle procedure inerenti i procedimenti disciplinari o sanzionatori in capo ai dipendenti dell'Ente.

Per completare il quadro dell'analisi del contesto interno si ritiene utile sintetizzare le politiche dell'Ente per la promozione della legalità e della trasparenza e per l'istituto dell'accesso civico ai dati e ai documenti.

Le politiche dell'Ente per la promozione della legalità e della trasparenza

La presente Sezione Rischi Corruttivi del PIAO costituisce un tassello di un più ampio disegno. Sin dall'inizio del mandato 2014/2019 e con continuità nel presente mandato amministrativo 2019/2024, l'Unione ha scelto di improntare la sua azione amministrativa al perseguimento di obiettivi destinati, nel loro complesso, a rafforzare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa, la fiducia nel ruolo delle istituzioni, il senso di appartenenza dei singoli alla collettività.

Svolgere azioni di contrasto ai fenomeni di esclusione sociale e di promozione dell'equità sociale, promuovere il senso civico ed il valore della partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali alle decisioni ed al governo della cosa pubblica, garantire elevati livelli di trasparenza dell'azione pubblica, promuovere lo svolgimento di attività culturali, diffondere nella cittadinanza la consapevolezza del diritto a conoscere le azioni dell'Ente e l'utilizzo delle risorse amministrative, sensibilizzare la cittadinanza al rispetto del territorio e degli esseri viventi sono alcune delle finalità che l'Ente ha inteso ed intende perseguire, nella consapevolezza che la promozione della legalità presuppone, ma non si esaurisce nella rigorosa applicazione delle norme e delle procedure di legge e che la trasparenza delle attività dell'Ente costituisce un potente strumento di controllo democratico sull'azione amministrativa.

L'Ente opera, in tal modo, in attuazione del principio del necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nella presente Sezione e quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione e della Performance come delineato dal D. Lgs. 97/16.

Il tema della promozione della legalità e della trasparenza, nelle sue varie accezioni, trova, quindi, idonea e puntuale attuazione nelle politiche previste e contenute nel Documento Unico di Programmazione 2019-2024 – Nota di aggiornamento per il triennio 2023/2025 approvato dal Consiglio, rappresentate nelle tabelle di seguito riportate. Tali temi trovano analogo riscontro negli obiettivi di performance, per l'analisi dei quali si rimanda alla corrispondente sezione del presente PIAO.

PROGETTO	01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI
RESPONSABILITA' POLITICA	MASSIMO BOSSO
FINALITA' DA CONSEGUIRE	Raccolta dei dati e delle informazioni propedeutici agli atti deliberativi dell'ente e alla predisposizione degli atti preparatori all'attività di Consiglio, Giunta, commissioni al fine di garantire il corretto e puntuale svolgimento delle attività istituzionali dell'ente nei tempi e con le modalità definiti da norme e regolamenti, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 267/2000 e ai regolamenti dell'ente.
OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI	Garantire lo svolgimento delle attività istituzionali degli organi deliberativi, esecutivi e consultivi dell'ente nei tempi e con le modalità definiti dalle norme e dai regolamenti, con particolare attenzione ai passaggi istituzionali derivanti dall'allargamento istituzionale dell'Unione dei Comuni.
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
	Gestione Piano anticorruzione e Trasparenza; Gestione Piano delle partecipate dell'ente.
MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	Coerenza legislativa e organizzativa
RISORSE UMANE DESTINATE	Direzione e Service
RISORSE STRUMENTALI DESTINATE	Come da progetto/P.E.G.
NECESSITA' FINANZIARIE	Come da progetto/P.E.G.
Monitoraggio di controllo strategico attività di progetto anno 2019 - 2022	Gli organi istituzionali dell'Unione si sono riuniti con cadenze programmate. La Commissione Affari istituzionali e la Capigruppo hanno effettuato verifiche ed approfondimenti.
Programma di sviluppo progetto 2023 e seguenti	Continuare le attività istituzionali anche con approfondimenti specifici. Sviluppare una rete operativa tra i Comuni.

PROGETTO	02 TRASPARENZA E CONTROLLI
RESPONSABILITA' POLITICA	MASSIMO BOSSO
FINALITA' DA CONSEGUIRE	Art. 29 del D. Lgs. 50/2016 - massima trasparenza nella gestione delle procedure di gara. Verifiche sull'operato dei singoli Enti attraverso una puntuale consulenza e controlli operativi se richiesti ed attraverso costanti aggiornamenti. Attività di supporto, consulenza e controllo dell'attività delle Commissioni giudicatrici di cui il Servizio fa parte curando la verbalizzazione.
OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI	I controlli operativi e la consulenza sull'operato dei colleghi in Unione e sull'operato dei colleghi dei singoli Enti per le procedure seguite dal SAG e per quelle richieste dai Comuni stessi e l'attività di supporto controllo e consulenza alle commissioni giudicatrici su quanto fatto dai Comuni e dalle commissioni di gara è strategica per creare sinergia e omogeneità di vedute con i singoli Enti. L'attività di trasparenza nel 2020 è stata caratterizzata da una forte collaborazione con il Servizio di Segreteria Generale dell'unione stessa; tale collaborazione sarà strategica anche per gli anni a venire. Grande collaborazione da sempre con il servizio WebUnione per la pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazione sul sito dell'Unione ai sensi di quanto previsto dal Codice D. Lgs. 50/2016 all'art. 29.
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	Consolidare la sinergia/trasparenza tra SAG e Comuni
RISORSE UMANE DESTINATE	Come da progetto/P.E.G. – Responsabili Trasparenza dei Comuni e Unione
RISORSE STRUMENTALI DESTINATE	Come da progetto/P.E.G.
NECESSITA' FINANZIARIE	Come da progetto/P.E.G.
Monitoraggio di controllo strategico attività di progetto anno 2019 - 2022	La trasparenza in materia di procedure di gara. L'art. 29 del D. Lgs. 50/2016 richiede che tutti gli atti di gara vengano pubblicati nella sezione trasparenza, tutti gli atti vuole dire anche atti che per loro natura sono già pubblicati nella sezione trasparenza, ma non nella sezione bandi. Pertanto l'indicazione data al Servizio ed ai distaccati è di pubblicare tutto (le determine, atti propri di gara, verbali, esiti , provvedimenti di esclusione e ammissione, curricula commissione, proroghe, rettifiche etc.) nel rispetto della privacy con particolare riferimento ai curricula Attualmente le due unità di personale impiegate nel Servizio Associato Gare svolgono funzioni di verbalizzazione nelle commissioni di gara. Gli anni 2018-2019 e quelli successivi hanno consolidato la procedura di pubblicità e pubblicazione nella sezione trasparenza delle procedure di gara che viene fatta in modo puntuale e nei termini di legge, tutti gli atti di gara, infatti, vengono pubblicati sul sito dell'Unione dei Comuni nella sezione trasparenza. Le procedure telematiche poi, obbligatorie dalla fine dell'anno 2018, che si svolgono su piattaforme, hanno dato una ulteriore svolta e implementazione nell'attività di trasparenza in quanto tutti gli atti vengono caricati anche sulle piattaforme utilizzate ed in particolare sulla piattaforma SATER della centrale di acquisto regionale Intercent-ER che viene utilizzata in maniera esclusiva; tale piattaforma garantisce la massima trasparenza in quanto è organizzata in maniera tale da non consentire alla Stazione appaltante di poter aprire le offerte prima della scadenza della procedura ed ogni step della procedura può essere portato avanti solo se il precedente è concluso in modo adeguato, inoltre ogni di movimento all'interno della procedura caricata viene tenuta traccia.
Programma di sviluppo progetto 2023 e seguenti	L'anno 2020 ha consolidato quanto iniziato con i responsabili dei Siti istituzionali degli Enti performando la sezione con suggerimenti per migliorare la sezione e la relativa all'archiviazione delle procedure concluse. Tale attività potrà essere definita attraverso incontri con i responsabili dei Siti e della comunicazione dei diversi Enti oltre che di quello dell'Unione; nel 2021 si sono concordate ulteriori modalità con WebUnione per la pubblicazione degli atti, ma soprattutto per la loro archiviazione concordando con la Segreteria di togliere dalla pagina dedicata le procedura più vecchie di 5 anni. Per gli anni a venire è necessario definire oltremodo l'attività di ricerca, in quanto si ritiene che le procedure di gara nonostante siano tolte dalla pagina web sia necessario restino in una sorta di archivio a cui poter attingere.

Di seguito si menzionano una serie di iniziative e progetti avviati dall'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia nell'ottica di promuovere una cultura della legalità e prevenire fenomeni corruttivi ed al fine di contrastare il gioco d'azzardo, la ludodipendenza e promuoverne la prevenzione:

- adesione, tramite deliberazione di Giunta n. 83 del 24.10.2016, al bando regionale per la concessione di contributi per progetti a supporto degli esercenti che utilizzano il marchio slot free E-R;
- attivazione del progetto "libri per gioco 2.0", con acquisizione del relativo contributo regionale ripartito tra i Comuni aderenti al progetto con deliberazione di giunta n. 33 del 11.03.2019;
- approvazione del Piano Locale di contrasto al Gioco d'Azzardo Patologico, che prevede la realizzazione di attività quali:
 - sostegno e consulenza per situazioni di sovraindebitamento delle famiglie;
 - azioni di prossimità (interventi educativi sui territori);
 - laboratori presso gli istituti scolastici;
 - eventi pubblici;

- attività di responsabilizzazione degli esercenti di locali finalizzate alla dismissione degli apparecchi destinati al gioco d'azzardo.
- approvazione, all'interno del Programma attuativo 2020 del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale 2018-2020, la scheda n. 19 "Prevenzione e contrasto al gioco d'azzardo patologico" nella quale sono programmati gli interventi sopra richiamati in integrazione con tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti sul territorio.
- promozione del progetto "Vite in gioco", a cura della cooperativa Dai Crocicchi di Bologna: un percorso rivolto agli istituti scolastici del territorio dell'Unione Reno Lavino Samoggia sul tema del Gioco d'azzardo Patologico unendo un'azione di sensibilizzazione e prevenzione in fasce d'età fortemente a rischio per l'uso dei giochi d'azzardo (11-13 e 14-18) ad azioni di coinvolgimento diretto di ragazzi grazie alle tecniche dell'improvvisazione teatrale; a giugno 2022 si è concluso il laboratorio realizzato dal gruppo di ragazzi e ragazze dell'Istituto Salvemini;
- la cooperativa Dai Crocicchi di Bologna in collaborazione con il Centro per le vittime di reato e calamità presente a Casalecchio di Reno e nei Comuni dell'Unione Valli del Reno ha attivato un gruppo d'ascolto e lavoro in rete con lo sportello di sovra indebitamento;

L'accesso Civico ai dati e ai documenti

La presente Sezione recepisce nella sottosezione Trasparenza le disposizioni normative inerenti l'Accesso Civico Generalizzato e descrive le procedure definite dall'Ente per l'accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni detenute dall'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia nel rispetto della normativa vigente e nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2018, con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 20 del 24.09.2018, è stato approvato un regolamento che disciplina la materia dell'accesso in modo organico e declina le singole fattispecie dell'istituto (accesso documentale, civico, generalizzato): il testo regolamentare approvato è stato il risultato di un intenso lavoro di coordinamento e sinergie tra i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa, sulla base di un testo elaborato e diffuso dalla Città Metropolitana di Bologna adattato alla realtà istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia e degli altri Enti dell'Unione stessa.

MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento.

Si tratta della c.d. "mappatura del rischio" che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati.

Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati e dei fenomeni corruttivi;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

La stesura e l'aggiornamento della presente sezione sono stati attuati con il coinvolgimento diretto dei dirigenti e dei responsabili di servizio nelle distinte fasi della mappatura dei processi, dell'individuazione dei possibili rischi e dei processi a rischio in coerenza (valutazione del rischio) con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e secondo le metodologie proprie del risk management nella valutazione della priorità dei rischi, nella redazione della cosiddetta "mappa dei processi a rischio" e nella definizione delle modalità di gestione dei processi a rischio (trattamento del rischio); dal punto di vista metodologico, in particolare, già l'aggiornamento del PTPCT per l'anno 2021 ha cercato di allinearsi all'Allegato 1 al PNA 2019, al fine di addivenire, tra l'altro, alla riduzione del rischio corruttivo dal punto di vista sostanziale e non meramente formale. Nel corso dell'anno 2020 il RPCT, con il supporto dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno, ha posto in essere un lavoro di aggiornamento del Piano che ha visto il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa dell'Ente, al fine di pervenire ad un completo allineamento con le indicazioni del PNA 2019.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, pertanto, si articola in tre fasi:

1. analisi del contesto esterno e interno (si rimanda alla specifica sezione di questo Piano) per la quale si è fatto riferimento, tra l'altro, ai contributi forniti dalla RIT – Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna.

2. valutazione del rischio: identificazione, analisi, ponderazione (esplicitata, dal punto di vista metodologico, nel presente paragrafo e rappresentata graficamente nelle “Schede – Processo” per ciascun processo mappato) per la quale i Dirigenti e Responsabili di Servizio sono stati direttamente coinvolti al fine di fornire contributi utili per il presente aggiornamento per l’anno 2023.
3. trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure (esplicitato, dal punto di vista metodologico, nel paragrafo seguente del PTPCT e rappresentato graficamente nelle “Schede – Processo” per ciascun processo mappato) per il quale i Dirigenti e Responsabili di Servizio sono stati direttamente coinvolti al fine di fornire contributi utili per il presente aggiornamento per l’anno 2023.

1. Analisi del contesto esterno e interno

Per l’analisi del contesto nel suo complesso si rimanda alla specifica sezione di questo Piano.

RICADUTE DEL CONTESTO SUL RISCHIO CORRUTTIVO INTERNO E CONSEGUENTI MISURE

Per quanto riguarda il contesto interno, in particolare, ai fini del rischio corruttivo si ritiene che la copertura del posto vacante relativo alla figura dirigenziale preposta al Corpo Unico di Polizia Locale “Reno – Lavino”, avvenuta a far data dall’1 giugno 2020 all’esito di procedura selettiva pubblica, nonché l’individuazione del Vice Comandante, abbiano determinato un cambiamento sostanziale nella struttura organizzativa dell’Ente, configurandosi di fatto come attuazione della misura della rotazione ordinaria.

Si evidenzia che diverse funzioni sono gestite in stretto raccordo e sinergia con i servizi dei Comuni e delle Aziende dell’Unione (ad esempio Servizio Personale, Servizio Gare, UdP, Servizio Sociale Associato, Servizio controllo di gestione), e ciò si configura come meccanismo organizzativo alternativo alla rotazione ordinaria in senso stretto, idoneo a prevenire il rischio corruttivo.

Con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 103 del 21.10.2019 si è proceduto, inoltre, alla definizione di una nuova organizzazione, che ha previsto una rinnovata distribuzione delle funzioni e delle competenze. A ciò è conseguita la ridefinizione della graduazione delle posizioni organizzative e lo svolgimento della selezione per l’assegnazione dei relativi incarichi, assicurando la lo svolgimento della stessa attraverso criteri tesi ad individuare competenze e specializzazione, secondo il percorso previsto dal vigente sistema di graduazione delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta n. 49/2019. Per un inquadramento più completo della nuova organizzazione e della rinnovata distribuzione delle funzioni e delle competenze si rimanda alla sopra citata deliberazione di Giunta n. 103/2019 ed agli atti conseguenti e collegati per la sua attuazione, tra i quali gli atti riferiti alle procedure selettive e concorsuali per l’individuazione del nuovo personale.

Si richiamano in questa sede, inoltre, il DUP – Documento Unico di Programmazione 2019/2024 – Nota di aggiornamento per il triennio 2023/2025 per l’individuazione delle principali strategie anche in materia di prevenzione della corruzione, il PEG – Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 nonché la sezione dedicata del PIAO per l’individuazione degli obiettivi operativi e di performance organizzativa, delle risorse umane, strumentali ed economiche, il Conto annuale per le attività e le loro modalità di gestione in relazione al personale in servizio presso l’Ente.

2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro – fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e ponderato. L’intero processo di valutazione del rischio è stato gestito con il coinvolgimento attivo dei responsabili, coordinati dal RPCT.

La complessità del tema della gestione del rischio impone all’Ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L’elaborazione di tali strategie richiede, in primo luogo, la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un’approfondita analisi interna.

L’identificazione dei rischi rappresenta la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi; detta fase persegue l’obiettivo di individuare i comportamenti o fatti, che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’Ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno

corruttivo. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica.

L'identificazione dei rischi nell'ambito dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia viene effettuata utilizzando le seguenti tecniche: interviste e incontri con i responsabili titolari di P.O., l'analisi dei documenti, in particolare le determinazioni sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa (delle risultanze del controllo successivo si tiene conto per i fini che in questa sede interessano), l'esame di eventuali segnalazioni rilevanti ai fini del rischio di corruzione.

Successivamente all'identificazione, il rischio viene analizzato secondo un approccio di tipo qualitativo: l'analisi del rischio costituisce, il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

Il rischio va valutato in termini di probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine.

In considerazione di ciò è stata effettuata:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati o comunque possono avere luogo fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati e di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee alla prevenzione degli stessi.

Ogni processo è stato identificato e misurato in base ad un **indice di rischio** idoneo a misurare il livello di criticità del processo ed a consentire la successiva comparazione con il livello di criticità degli altri processi. Ogni processo è stato, in particolare, analizzato secondo due dimensioni o indicatori di rischio:

- la **probabilità** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in un processo in relazione, ad esempio, alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Già in occasione dell'aggiornamento del PTPCT per l'anno 2020 la pesatura del rischio, a suo tempo effettuata sulla base di un criterio quantitativo, è stata adeguata alle nuove indicazioni del PNA 2019; l'originaria misurazione del rischio è stata aggiornata sulla base di un criterio qualitativo che ha portato a convertire la precedente pesatura, di tipo quantitativo, nei valori alto, medio, basso.

In occasione dell'aggiornamento al piano per l'anno 2021, tutti i processi e i rischi sono stati nuovamente mappati con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio; è stata effettuata una nuova ponderazione dei rischi ed ogni processo è stato caratterizzato ed identificato in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità.

L'operazione di ponderazione del rischio è stata eseguita sulla base delle indicazioni fornite dal Quaderno operativo ANCI n. 20 del Novembre 2019, in conformità alle disposizioni contenute nel PNA 2019.

La metodologia proposta da ANCI, e in questa sede applicata, prevede l'analisi degli indicatori di probabilità e impatto del rischio sopra descritti, sulla base di una serie di variabili, illustrate dalle tabelle di seguito riportate.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI PROBABILITÀ

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze	Alto	Utilizzo frequente dell’interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	

In seguito all'applicazione dei menzionati indicatori di rischio tenuto conto delle variabili indicate, a ciascun processo risulta attribuito il seguente indice di rischio:

- Alto
- Medio
- Basso

3. Trattamento del rischio

La gestione del rischio, perché sia efficace, deve essere effettuata nel rispetto dei seguenti principi:

- la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, sono state definite, con il coinvolgimento attivo di Responsabili titolari di P.O. e dei Dirigenti, le azioni da intraprendere (o misure da attuare), il responsabile e la tempistica di attuazione; in occasione dell'aggiornamento per l'anno 2021, nella sezione del Piano dedicata alle Schede – Processo, in conformità al principio di gradualità, è stata implementata la parte delle misure per il trattamento del rischio corruttivo con l'individuazione di indicatori e di risultati attesi in seguito all'attuazione di ciascuna misura nonché delle tempistiche di attuazione e programmazione delle misure.

L'esito del lavoro svolto dai Responsabili/Dirigenti, coordinati dal RPCT, ha portato, già con l'aggiornamento al Piano per l'anno 2021, ad un allineamento della mappatura e gestione del rischio corruttivo con le disposizioni indicate nel PNA 2019. Le schede processo sono infatti state implementate e ad oggi riportano, per ciascun processo mappato, l'indicazione dei seguenti elementi:

1. Area di rischio
2. Indice di rischio (basso-medio-alto)
3. Finalità
4. Fasi/Attività del processo
5. Rischio specifico
6. Cause del rischio
7. Azioni Misure specifiche, con indicazione della tipologia di misura
8. Indicatori
9. Risultato atteso
10. Responsabilità
11. Tempistica di attuazione/programmazione delle misure

Il R.P.C.T. svolge semestralmente, con il coinvolgimento dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e dei Dirigenti un monitoraggio sull'attuazione delle azioni/misure previste nel Piano riferito al triennio di efficacia.

In occasione dei monitoraggi semestrali il R.P.C.T. chiede a ciascun Responsabile di verificare l'adeguatezza delle misure previste dal Piano e di suggerire eventuali integrazioni, modifiche o aggiornamenti che si rendessero necessari. Il presente aggiornamento tiene conto dei contributi forniti dai Responsabili in sede di riscontro al monitoraggio semestrale.

Le risultanze dei monitoraggi effettuati con riferimento al PTPC 2022/2024, conservate agli atti, evidenziano l'efficacia e l'adeguatezza delle misure adottate al fine di prevenire e controllare il rischio di corruzione; nell'Ente non sono stati riscontrati eventi corruttivi nel corso dell'anno 2022 e pertanto le misure previste sono da intendersi confermate vista la loro idoneità a neutralizzare il rischio corruttivo così come identificato e misurato.

PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME

Nel corso dell'anno 2023 è intenzione di questo Ente confermare il Piano di Monitoraggio e Riesame già previsto nel PTPCT 2022/2024 e redatto sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2019 che, come di seguito riportato, individua i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno eventualmente al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità. Per ciascuno dei processi indicati nel Piano di Monitoraggio e Riesame sono previste misure specifiche e per ciascuna misura sono previsti specifici indicatori: misure e indicatori sono indicati nelle Schede-Processo della presente sezione.

Oggetto del Piano di Monitoraggio e Riesame è la verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, al fine di modificarlo tempestivamente qualora se ne riscontrasse la necessità.

	Definizione	Attività	Livello	Responsabilità	Tempi	Strumenti	Processi monitorati nell'anno 2022	Indicatori (quelli delle corrispondenti misure)	Prodotti
Monitoraggio	Attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio	a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	I°	Dirigenti/ Resp.	mensili	- autovalutazione	1. appalti	1. di trasparenza (pubblicazione con il SW JEnte) 2. di semplificazione (schemi-tipo)	Segnalazione motivata al RPCT di misure non attuate
			II°	RPCT	semestrali	-audizioni -Collegio dei Resp -verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo)	Tutti i processi > Tutte le misure	Numero rilevato	Report Relazione annuale
		b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio		RPCT, sulla base dei riscontri di Dirigenti e Resp. di Servizio	mensili e semestrali (in occasione del monitoraggio e del controllo sugli atti)	-audizioni -Collegio dei Resp -verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo)	Tutti i processi > Tutte le misure	1. segnalazioni/ esposti 2. casi di corruzione	Report Relazione annuale
Riesame	Attività svolta ad intervalli	Confronto e dialogo con la		RPCT	annuale	Risultati del monitoraggio	Tutti i	1. di controllo (numero di	Relazione

	programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso	Giunta, i Dirigenti/ Responsabili, l'OIV				sub a) e b) -sedute di Giunta dedicate -Collegio dei Resp.	processi	rilievi)	annuale
--	---	--	--	--	--	--	----------	----------	---------

DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento aumentando sensibilmente il rischio del verificarsi di eventi corruttivi in una materia, quella degli appalti, già evidentemente esposta.

In particolare il d.l. n. 77/2021 è intervenuto, tra l'altro, anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Al fine di prevenire il rischio di possibili criticità e prevedere misure per mitigarle, questo Ente, nell'elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ritiene necessario prevedere la misura come più avanti indicata.

Inoltre, l'allegato 8 al PNA 2022 recante "Check – list per gli appalti e l'allegato 9 al PNA 2022 recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione di 1° livello Bandi di gara e contratti" sono da intendersi integralmente recepite nella presente sezione e saranno oggetto di condivisione con la struttura burocratica.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Le misure atte a prevenire il rischio di corruzione possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’Ente; si definiscono “specifiche” quando incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le principali misure generali sono le seguenti:

1. Codice di comportamento
2. Rotazione del personale, ordinaria e straordinaria
3. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
4. Whistleblowing
5. Formazione
6. Trasparenza
7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
8. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna

Le principali misure generali e specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

1. Misure di controllo
2. Misure di trasparenza
3. Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
4. Misure di regolamentazione
5. Misure di semplificazione
6. Misure di formazione
7. Misure di rotazione – alternative alla rotazione
8. Misure di disciplina del conflitto di interessi

Di seguito, nella presente sezione del Piano, vengono esaminate le misure generali, indicando per ciascuna misura informazioni riferite alla classificazione e all’attuazione della stessa (eventuali fasi, tempi, responsabile, indicatori); le medesime indicazioni si rinveniranno altresì nelle schede-processo con riferimento all’attuazione delle misure specifiche.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono altresì in:

-  misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
-  misure ulteriori o specifiche, che l’ente decide facoltativamente di adottare;
-  misure di carattere trasversale o generali, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l’informatizzazione dei processi, il codice di comportamento e sistema dei valori.



L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come è riservata particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Per l'anno 2023 è intenzione di questo Ente programmare, in raccordo con gli altri Enti dell'Unione, un percorso formativo specifico sul nuovo codice di comportamento recentemente approvato, in forma omogenea nei contenuti, da tutti i Comuni dell'Unione.

Premesso quanto sopra, la presente sezione del Piano procede con l'analisi delle misure organizzative di carattere generale già presenti e del loro grado di attuazione e implementazione nell'Ente; tali misure, così come anche le misure specifiche identificate nelle schede-processo, vengono integralmente confermate in quanto si sono dimostrate efficaci ed idonee a neutralizzare il rischio corruttivo.

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	//	In atto	Dirigente Area Risorse	1.SI/NO 2.presenza del dato sul sito istituzionale

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il soggetto preposto è stato individuato nell'ambito del Servizio Associato Gare dell'Ente e precisamente nella figura dell'Istruttore direttivo amministrativo dottoressa Barbara Bellettini, in ragione delle competenze svolte e della professionalità della medesima (P.G. 522 del 19.01.2018).

Nomina "Gestore" in materia di antiriciclaggio per la segnalazione di operazioni sospette

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	//	In atto	Dirigente Area Risorse	1.SI/NO 2.presenza del dato sul sito

				istituzionale
--	--	--	--	---------------

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, sempre nell'ambito delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ha altresì nominato il Responsabile delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) istituita presso la Banca d'Italia, il cosiddetto "Gestore".

Infatti il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, il cui obiettivo è di reprimere il riciclaggio di denaro, di beni o di altre utilità di provenienza delittuosa nonché di contrastare il terrorismo, prevede che le Pubbliche Amministrazioni individuino al proprio interno un responsabile, cosiddetto "Gestore", delegato a valutare le operazioni sospette di riciclaggio di proventi e di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e di segnalarle alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia.

Il soggetto "gestore" è stato individuato, a fronte dell'accordo con il Comune di Casalecchio di Reno per la gestione dei Servizi generali e finanziari dell'Unione, nell'ambito dei Servizi Finanziari del Comune di Casalecchio di Reno e precisamente nella figura del Responsabile Barbara Dalle Olle in ragione delle competenze svolte e della professionalità della medesima (prot. n. 17606 del 26.07.2019).

Misure per la prevenzione della corruzione nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici in deroga alla disciplina ordinaria

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo dei finanziamenti PNRR	Anno 2023	RPCT, Dirigenti	1.Sottoscrizione protocollo di intesa: SI/NO 2. Trasmissione dati alle autorità di controllo: SI/NO

Tale misura si ritiene idonea ed efficace anche quale strumento per il contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro, costituendo un'implementazione dei controlli messi in campo dall'Amministrazione sulla gestione dei flussi di denaro provenienti da finanziamenti PNRR.

Rotazione del personale

Tipologia	Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Ordinaria	Misura di rotazione	1.procedure selettive/concorsuali 2.assegnazione incarichi	In atto	RPCT, Responsabili	1.SI/NO 2.numero di incarichi assegnati a nuove figure
Straordinaria		1.dovere di segnalazione	1. In atto		1.numero di

		previsto nel PTPCT 2.aggiornamento codice di comportamento	2. Misura programmata, da attuarsi nel corso dell'anno 2022		comunicazioni ricevute 2.SI/NO
--	--	--	---	--	---------------------------------------

Con la misura della rotazione ordinaria si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni “*di privilegio*” nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. La misura della rotazione straordinaria si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi e sarà altresì disposta dal Segretario Generale, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lettera l quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, è inevitabilmente legata alle scelte organizzative operate dall’amministrazione e all’elevato contenuto tecnico di alcune professionalità, soprattutto per le figure apicali.

Rimane fermo il dovere di ciascun dipendente pubblico, qualora fosse interessato da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all’Amministrazione l’avvio di tali procedimenti (dovere che nella presente sezione del Piano viene formalmente affermato e ribadito).

Con riferimento specifico alla rotazione ordinaria, l’Amministrazione dell’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia tiene conto del principio auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio e delle indicazioni contenute nel PNA, in base al quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, misura d’importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L’Unione si impegna, inoltre, a valutare periodicamente per quali posizioni è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano rotazioni, laddove possibile, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Anche in questa ottica gli incarichi di posizioni organizzative vengono attribuiti con procedura aperta.

Occorre precisare, tuttavia, che alcune figure di responsabilità sono state trasferite a seguito del conferimento di funzioni all’Unione dei Comuni mentre altre figure di responsabili svolgono funzioni per l’Unione limitatamente ad una quota-parte del loro tempo-lavoro avendo conservato una posizione di responsabilità anche negli Enti di provenienza - Responsabile Contratti SAG – – Responsabile Servizio Sociale) Tutte le figure tecniche dei Comuni sono distaccate all’Unione per la parte delle funzioni del SAG che riguardano i lavori pubblici.

Dunque lo sviluppo dell’Unione ha comportato di per sé fenomeni di rotazione funzionale e territoriale o comunque un cambiamento nell’esercizio dei ruoli di responsabilità, fermo restando l’impegno dell’Ente - per il tramite dei vertici dell’apparato amministrativo - a porre in atto misure alternative come la segregazione delle funzioni (ciò ricorre, come detto, soprattutto in materia di appalti). Oltre a ciò pare difficile intervenire, soprattutto nell’ottica di un meccanismo rotativo in senso proprio.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa. Meccanismi di rotazione straordinaria saranno conseguentemente attivati solo nel caso in cui si verificano accertati fenomeni di corruzione.

Non si è in ogni caso ritenuta necessaria una programmazione della rotazione ordinaria in quanto l'organizzazione dei Servizi dell'Unione spesso comporta l'impiego di personale dei comuni affiliati in comando o distacco, attivando di fatto una rotazione per alcune figure.

Ferme restando le precedenti premesse di carattere generale, con riferimento specifico all'anno 2020 è doveroso sottolineare nuovamente che la struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata tramite la copertura del posto vacante relativo alla figura dirigenziale preposta al Corpo Unico di Polizia Locale "Reno – Lavino".

Per l'anno 2022 la struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata istituendo la Posizione organizzativa collegata alla figura del Vice Comandante della Polizia locale e prevedendo l'istituzione Servizio Controllo di Gestione associato.

Infine, per una completa attuazione della misura della rotazione ordinaria, i Responsabili devono farsi parte attiva per la proposta e successiva attuazione di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con il Direttore; in subordine, devono farsi carico di proporre misure alternative alla rotazione ordinaria.

Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
2. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione straordinaria sarà altresì disposta dal Direttore, sentita l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In conclusione, l'attuazione di misure rotative richiederà nel corso dell'anno 2023 riflessioni operative, coinvolgenti, in maniera pregnante, anche la parte istituzionale politico-amministrativa.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1.dovere di segnalazione - obbligo di astensione	In atto	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio	1.Numero di segnalazioni 2.Acquisizione dichiarazioni
	2. dichiarazioni		Personale Associato	

		In atto		
--	--	---------	--	--

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

Va, a tal riguardo, chiarito che il conflitto di interessi reale (o attuale) è quindi quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà.

Questa definizione richiede la presenza di alcuni elementi chiave:

1. una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere fiduciario di agire nell'interesse (primario) del primo;
2. la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura).

La definizione proposta riguarda il cosiddetto conflitto d'interesse "reale" (o attuale), ossia quello che si manifesta durante il processo decisionale: proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di operare in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario tende a interferire con quello primario.

L'agente è, invece, in conflitto d'interesse potenziale quando avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, questo stesso "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", quindi in un momento successivo, con un interesse primario, portando l'agente in una situazione di conflitto reale.

Il conflitto d'interesse potenziale può quindi essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

Il conflitto di interessi apparente (o percepito), infine, è la situazione in cui l'interesse secondario dell'agente può apparentemente interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario dell'Unione, e in quanto tale potrebbe essere causa di danno all'immagine dell'Ente.

La citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

1. un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di "gravi ragioni di convenienza". Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente (o Responsabile di Servizio).

Il Dirigente (o Responsabile di Servizio), ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Dirigente, dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto.

Se il conflitto riguarda il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ed il conseguente dovere di comportamento è previsto e disciplinato anche nel Codice di comportamento di questo Ente, allegato alla presente sezione del Piano.

Si confermano la seguente procedura e le misure da attuare per prevenire il conflitto d'interesse reale, potenziale, apparente:

- il dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'accettazione della nomina, rende una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi utilizzando preferibilmente il modulo all'uopo predisposto; la medesima dichiarazione è da rendersi al Responsabile del procedimento a cura del consulente o collaboratore preliminarmente alla nomina o all'accettazione dell'incarico;
- la dichiarazione citata al precedente capoverso è soggetta ad aggiornamento biennale, fermo restando l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni rese;
- il dipendente che rileva un conflitto d'interesse lo segnala per iscritto al rispettivo dirigente;
- il Responsabile, ove rilevi il conflitto, provvede direttamente a risolverlo tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto e informa il R.P.C.T.;
- nel caso in cui il Responsabile non possa valutare o risolvere il conflitto segnalato, deve essere interessato formalmente il R.P.C.T. per la determinazione degli opportuni provvedimenti risolutivi;
- nel caso in cui il conflitto riguardi il Responsabile, il R.P.C.T. valuta le iniziative da assumere;
- il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate e monitora la sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto della misura in occasione delle iniziative formative periodicamente organizzate.

Il Pantouflage o incompatibilità successiva

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
-----------------	--------------------	------------------------------------	------------------------------	----------------------------

Misura di disciplina del conflitto di interessi	1. inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione	In atto	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1.Acquisizione dichiarazioni 2.SI/NO
	2. dichiarazione all'atto della cessazione	Previsto primo caso nel 2021		
	3.inserimento clausole specifiche nei bandi di gara per l'acquisto di beni, servizi, lavori	In atto		
	4. specifica consulenza/supporto, da parte del RPCT, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto	Anno 2023	RPCT	1. Richieste di consulenza/supporto: numero 2. Consulenze rilasciate: numero

L'istituto è contemplato dall'art. 1 comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e si configura come una misura generale di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Il divieto di pantouflage o post – employment si applica ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i soggetti legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Consiste nel divieto per i dipendenti e incaricati (anche esterni) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti che esercitano funzioni apicali o a cui sono state conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente; il divieto si applica, inoltre, non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento ed altresì agli amministratori e direttori generali degli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati in quanto muniti di poteri gestionali.

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

1. è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Dell'acquisizione delle dichiarazioni è incaricato il Servizio Personale Associato.
2. è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Dell'acquisizione delle dichiarazioni è incaricato il Servizio Personale Associato.

3. nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici. Dell'inserimento delle clausole nei bandi e nei contratti sono incaricati i Responsabili dei Servizi competenti e il Direttore con il supporto del Responsabile dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno per i contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa.

Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi Misura di trasparenza	1. Richiesta autorizzazione – modulistica 2. Istruttoria 3. Rilascio autorizzazione 4. Pubblicazione sul sito web istituzionale degli incarichi conferiti; comunicazione al DFP	In atto In atto In atto In atto	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1.numero di autorizzazioni richieste 2. numero di autorizzazioni rilasciate 3.pubblicazione sul sito - presenza del dato sul sito istituzionale 4.comunicazione al DFP
Misura di semplificazione Misura di regolamentazione	5. uniformazione delle regolamentazioni dei Comuni e dell'Unione	Anno 2022	Responsabile Servizio Personale Associato	5. SI/NO

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego. Quest'ultima disciplina puntualmente:

- l'attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- la procedura, la tempistica e le modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extra impiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione;

- le modalità di comunicazione degli incarichi all'anagrafe della prestazione (DFP), adempimento seguito dal Servizio Personale Associato.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente e formalmente lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche gratuiti.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono stati oggetto di informativa a tutto il personale dell'Ente attraverso la pubblicazione del codice di comportamento sul sito web istituzionale; inoltre, il RPCT insieme ai Responsabili tengono monitorate con massima attenzione le diverse situazioni che possono presentarsi, avviando controlli ispettivi mirati e attivati anche d'ufficio.

Al fine di incrementare l'effettività della misura, il Servizio Personale Associato è incaricato di uniformare le regolamentazioni dei Comuni e dell'Unione ed è attualmente in corso di redazione, da parte del Servizio Personale Associato, un regolamento unico per la disciplina di incarichi esterni svolti da parte del personale dipendente.

Con riferimento a tale misura di uniformazione delle regolamentazioni in materia di incarichi extra ufficio dell'Unione e dei Comuni, la cui attuazione era già prevista dal PTPCT 2020/2022, successivamente rinviata a causa della necessaria ridefinizione degli obiettivi prioritari determinata dalla pandemia da COVID-19, il Regolamento unico per la disciplina degli incarichi esterni svolti dal personale dipendente è stato approvato dalla Giunta dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia con deliberazione n. 15 del 21.02.2022; detto regolamento disciplina puntualmente, al Capo I del Titolo II, la procedura per la richiesta e successivo rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra – ufficio e prevede una black list di attività non autorizzabili; il Servizio Personale Associato, inoltre, ha predisposto la modulistica necessaria. La procedura interna risulta adeguata, tenuto conto delle richieste più frequenti di incarichi extra-istituzionali così come risultano pubblicate nella specifica sezione del sito web istituzionale.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente e formalmente lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, anche gratuiti.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono state oggetto di informativa a tutto il personale attraverso la pubblicazione del codice di comportamento nella pagina intranet e nel sito internet dell'Ente, così anche il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato pubblicato e opportunamente diffuso; inoltre, il RPCT insieme ai Responsabili tengono monitorate con massima attenzione le diverse situazioni che possono presentarsi, avviando controlli ispettivi mirati e attivati anche d'ufficio.

Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di rotazione	//	In atto – L'applicazione della misura è subordinata all'emanazione di sentenze di condanna	RPCT	1.SI/NO 2.numero di incarichi dirigenziali ruotati

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A. Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5.

Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B. Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione.

E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

Conferimento di incarichi a soggetti interni ed esterni all'amministrazione, compresi gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione	1. procedura selettiva	In atto	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1.SI/NO – rispetto del regolamento 2. dichiarazioni acquisite e verificate 3.controlli semestrali su atti sorteggiati – numero di atti controllati 4. presenza degli atti e dei dati sul sito mediante l'applicativo JEnte
Misura di disciplina del conflitto di interessi	2. preventiva acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, da verificarsi tempestivamente e comunque entro 60 giorni			
Misura di semplificazione	3.incarichi conferiti: controllo successivo di regolarità amministrativa e pubblicazione curriculum e dichiarazioni			
Misura di controllo	4. incarichi conferiti: pubblicazione atti e dichiarazioni sul sito web istituzionale e trasmissione dati al DFP			
Misura di trasparenza				

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, nonché la vigente normativa in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego.

La normativa disciplina puntualmente:

- a) le attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;

- b) gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- c) le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- d) la procedura, la tempistica e le modalità di autorizzazione;
- e) le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- f) i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extra impiego;
- g) le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- h) le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione;
- i) le modalità di comunicazione degli incarichi all'anagrafe della prestazione (DFP), adempimento seguito dal Servizio Personale Associato.

Viene sancita come metodologia principale per l'individuazione del soggetto incaricato la procedura selettiva ad evidenza pubblica lasciando il conferimento in via diretta a casi eccezionali esaurientemente motivati e nello specifico:

1. situazioni di particolare urgenza, non prevedibili e non imputabili all'amministrazione;
2. incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte;
3. incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea;
4. attività comportanti prestazioni di assistenza legale per le quali sussistono ragioni di urgenza o che richiedano notoriamente specialità della competenza e/o professionalità;
5. precedente selezione pubblica andata deserta o infruttuosa.

Il RPCT ha poteri di verifica circa la sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi conferiti, gestendo i procedimenti di accertamento di dette situazioni nel rispetto del principio del contraddittorio ed in conformità alla legge e alle indicazioni contenute nel PNA 2019.

Nell'anno 2022 non sono state rilevate situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione Misura di segnalazione e protezione	1.procedura 2. procedura utilizzabile dai dipendenti e collaboratori dell'Ente e dai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici > adeguamento SW e inserimento clausole specifiche nei contratti	In atto	RPCT , Responsabili SIA – Servizio Informatico Associato RPCT	1.SI/NO – applicazione della regolamentazione della procedura 2. N. segnalazioni pervenute 3. N. segnalazioni gestite

	3.istruttoria segnalazioni e azioni conseguenti			
--	---	--	--	--

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in considerazione della modifica apportata dalla legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) al D. Lgs. n. 165/2001 con l'inserimento dell'articolo 54 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel corso dell'anno 2018, si è dotata di un programma informatico per la presentazione e gestione informatizzata delle segnalazioni nel rispetto di tutte le misure a tutela della riservatezza del segnalante.

L'installazione del programma informatico è stata accompagnata dalla definizione di linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità tenuto conto della recente Legge 30.11.2017 n. 179 con la quale è stato modificato l'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001; dette linee procedurali, aggiornate con provvedimento PG n. 5270 del 24/02/2022, alle quali si rinvia integralmente e che costituiscono parte integrante formale e sostanziale del presente Piano pur non essendo ad esso materialmente allegate, sono state diffuse internamente e pubblicate sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto sezione "Altri contenuti". La piattaforma per l'invio di segnalazioni è disponibile all'indirizzo <https://www.segnalazioni.net/>.

La normativa ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico: una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti, già nota nei Paesi anglosassoni come "whistleblowing". Segnalazioni che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente o il collaboratore o consulente dell'Ente o il lavoratore-collaboratore di imprese fornitrici contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo: presupposto della segnalazione, pertanto, è che la stessa sia effettuata nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione della misura, sono inserite, a cura del Responsabile del Servizio Personale Associato, specifiche indicazioni nei contratti di assunzione dei dipendenti, anche a tempo determinato; mentre a cura dei Responsabili dei Servizi competenti sono inserite specifiche clausole nei disciplinari di incarico e nei contratti di appalto per l'acquisto di beni, servizi e lavori.

Tra i soggetti legittimati ad effettuare segnalazioni di illeciti nell'ambito dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, rientrano altresì i dipendenti e i collaboratori delle società in cui il Comune detiene partecipazioni, in quanto fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. In ogni caso saranno prese in considerazione unicamente le segnalazioni che riguardino illeciti o irregolarità relativi all'amministrazione per la quale l'impresa opera.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ha individuato nel R.P.C.T. il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione potrà avere ad oggetto anche attività illecite non ancora poste in essere, ma che il segnalante ritenga ragionevolmente che possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. Inoltre non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati/dell'identità dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che ne sia ragionevolmente convinto.

Nel caso in cui il R.P.C.T., nella gestione di una segnalazione pervenuta tramite il canale del Whistleblowing, venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, egli deve immediatamente darne atto con comunicazione formale al Presidente dell'Unione e la segnalazione in oggetto sarà presa in carico da un funzionario a ciò formalmente incaricato.

Ciascun dipendente/collaboratore è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Sezione Rischi Corruttivi del PIAO. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Il dipendente/collaboratore che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla legge.

Le segnalazioni anonime pervenute attraverso il canale del Whistleblowing in generale non sono prese in considerazione; il RPCT, tuttavia, potrà valutare di prendere in considerazione segnalazioni anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. In ogni caso, all'interno della presente sezione, in sede di aggiornamento annuale, viene registrata l'eventuale presenza di segnalazioni anonime pervenute nell'annualità precedente.

Il RPCT che riceve la segnalazione, procede all'esame preliminare della stessa e avvia l'istruttoria entro quindici giorni lavorativi; l'istruttoria dovrà concludersi entro sessanta giorni dall'avvio.

I dati relativi alle segnalazioni pervenute tramite il canale del Whistleblowing vengono conservati unicamente in formato digitale sul server del fornitore della piattaforma gestionale informatica per il periodo di tempo necessario allo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla segnalazione. In ogni caso i dati vengono conservati per 10 anni e nell'ipotesi in cui sia instaurato un giudizio relativo ai fatti oggetto di segnalazione, il termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso. Il fornitore della piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e i suoi obblighi sono disciplinati in maniera specifica e puntuale da apposito contratto.

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni, neppure anonime.

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante, che dovessero verificarsi come conseguenza ad una segnalazione di illecito, è comunicata in ogni caso all'ANAC. Nel caso in cui la segnalazione di tali misure ritorsive pervenga al RPCT del Comune, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata all'Autorità.

L'istituto della tutela del dipendente che segnala illeciti ed i conseguenti doveri di comportamento sono state oggetto di specifica previsione nel Codice di comportamento recentemente aggiornato.

Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di formazione	1.rilevazione fabbisogni formativi e redazione del Piano della formazione	Anno 2023	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1.SI/NO
Misura di sensibilizzazione e partecipazione	2. organizzazione iniziative formative:			2. numero di giornate 3. numero di partecipanti

Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	a) per Dirigenti e responsabili (piattaforma Self – Regione Emilia Romagna) b) per i dipendenti in base alle esigenze emergenti			
--	--	--	--	--

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Al fine di massimizzare l'impatto della presente sezione, è stata prevista una attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme. La registrazione delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Infatti la legge 190/2012 prevede *“forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica”*. A tal fine l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in stretto raccordo e sinergia con i Comuni dell'Unione, ha realizzato degli incontri formativi/informativi rivolti ai dipendenti comunali, proseguendo l'attività formativa già realizzata negli ultimi anni in materia di trasparenza, integrità e legalità.

E' stato progettato un percorso formativo anche tenendo conto dell'offerta formativa della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna.

Per l'anno 2020 è stato attivato un corso di formazione messo a disposizione dalla RIT - Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna, tramite una piattaforma online di e-learning, rivolto ai Responsabili titolari di P.O., nonché ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Per l'anno 2021 la partecipazione a tale corso di formazione online è stata estesa a di tutti i dipendenti dell'Ente. Al momento hanno completato il corso 36 dipendenti.

Per l'anno 2022 si è dato corso alla formazione di base per alcuni servizi e formazione specifica ai Responsabili da parte dell'RPTC.

Per l'anno 2023 si intende programmare un percorso formativo specificamente dedicato al codice di comportamento recentemente approvato.

Di seguito, le iniziative formative ritenute maggiormente significative in materia di prevenzione della corruzione organizzate-nell'anno 2022.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza ed integrità anno 2022		
attività / indicatore	n. incontri	dipendenti coinvolti
Illustrazione PTPCT	1	Dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa
Corso di formazione messo a disposizione dalla RIT - Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna	4 ore	Alcuni servizi

Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano anticorruzione

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo Misura di regolamentazione	//	In atto	RPCT , Responsabili	1.SI/NO – numero di controlli effettuati in relazione alle diverse tipologie 2.rispetto del regolamento sui controlli interni

Il sistema di controllo interno, inteso come “l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi” una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- a) la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- b) la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- a) la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività
- b) la tracciabilità delle singole operazioni
- c) l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi

Allo stato attuale l'Unione dei Comuni dispone di un proprio regolamento: l'attività di contrasto alla corruzione è necessariamente coordinata con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni.

Il sistema dei controlli interni introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012, costituisce un'opportunità ulteriore in funzione di ausilio al perseguimento degli obiettivi del presente Piano. I controlli interni debbono essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Secondo l'art. 147, comma 4, del TUEL novellato: "Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione".

Nel corso dell'anno 2020, con deliberazione di Consiglio n. 10 del 29 giugno 2020, l'Unione ha adottato un nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, abrogando contestualmente il precedente regolamento risalente all'anno 2013, al fine di adeguare maggiormente il sistema dei controlli all'allargamento di funzioni che ha interessato l'Unione negli ultimi anni e renderlo quindi più rispondente alla rinnovata struttura organizzativa della stessa. L'aggiornamento del suddetto Regolamento ha tenuto conto dei sistemi dei controlli interni dei Comuni appartenenti all'Unione, in un'ottica di maggiore uniformità delle procedure.

Tale Regolamento prevede un corposo sistema di controlli e una reportistica periodica, da attuare con la collaborazione dei Responsabili dei servizi coinvolti al fine di mitigare i rischi di corruzione.

Tipologia di controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Permanente	Tutti i Responsabili P.O.	Amministratori, Responsabili
Controllo preventivo di regolarità contabile	Permanente	Dirigente Area Risorse del Comune di Casalecchio di Reno (contratto di servizio)	Responsabili P.O.
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Direttore	Presidente Unione, Presidente del Consiglio, Nucleo di Valutazione, Organo di revisione Contabile, Responsabili
Controllo sugli equilibri finanziari	Trimestrale	Dirigente Area Risorse del Comune di Casalecchio di Reno (contratto di servizio)	Amministratori, Organo di revisione Contabile, Direttore, Responsabili
Controllo strategico e di gestione	Permanente	Tutti i Responsabili P.O. Direttore	Amministratori, Responsabili
Controllo sugli organismi gestionali esterni	Permanente	Responsabile Servizio Finanziario, Direttore	Amministratori, Responsabili
Controllo sulla qualità dei servizi	Permanente	Tutti i Responsabili P.O., Direttore	Amministratori, Responsabili

Il sistema dei controlli sopra descritti è costantemente attuato dai responsabili indicati ed è un lavoro in progress.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	1. sorteggio atti da controllare	In atto	RPCT	1.SI/NO – numero di atti controllati
Misura di regolamentazione	2. istruttoria 3. reportistica semestrale			2.numero di report

Il controllo successivo sugli atti costituisce uno strumento di significativa utilità e rilevanza nell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative correnti presso l'ente, uno strumento per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche per le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questa forma di controllo, fra quelle obbligatoriamente previste dal TUEL, utilizza principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti nella fase preventiva e deve, infatti, considerarsi come un'opportunità di crescita e di miglioramento, da accogliere con spirito collaborativo al fine di tendere alla piena trasparenza, regolarità e qualità degli atti.

Nella consapevolezza della centralità di questa forma di controllo, l'Unione, in occasione dell'adozione del nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, ha dedicato particolare attenzione alla disciplina dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

L'articolo 4 del sopra citato Regolamento prevede che il controllo venga effettuato a campione su diverse tipologie di atti con particolare riferimento alle determinazioni di impegno di spesa, alle procedure contrattuali, agli incarichi professionali di cui all'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e a quelle tipologie in cui vi possa essere un fondato dubbio sulla regolarità.

Inoltre, con provvedimento PG. 17969 del 15.09.2020, il Direttore ha individuato una serie di disposizioni organizzative per lo svolgimento dell'attività di controllo, che prevedono:

1. periodicità semestrale del controllo e della conseguente relazione;
2. estrazione di un campione pari al 10% delle determinazioni complessivamente adottate dai Responsabili dell'Ente;
3. adozione di una check list/scheda di valutazione predefinita contenente i parametri e i criteri di valutazione applicati.

L'Ente dispone di un software che, nel rispetto del dettato normativo e regolamentare sopra citato, provvede ad estrarre semestralmente e su base casuale il campione degli atti da sottoporre a controllo.

I controlli vengono dunque svolti con cadenza semestrale dal Direttore, con il supporto dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno sulla base dell'accordo per la gestione dei Servizi generali dell'Unione attualmente vigente.

All'esito dell'attività di controllo vengono prodotte, sulla base della check list sopra menzionata, le schede di valutazione delle singole determinazioni, contenenti direttive inerenti le irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate, le quali vengono trasmesse ai Responsabili in un'ottica di collaborazione e confronto finalizzati al miglioramento della qualità degli atti amministrativi.

Viene infine prodotta con cadenza semestrale una sintetica relazione sull'attività di controllo svolta e sulle risultanze della stessa, trasmessa al Presidente dell'Unione, al Presidente del Consiglio dell'Unione, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione contabile e ai Responsabili titolari di P.O.

Il contenuto del nuovo Regolamento e delle disposizioni organizzative sopra citate è stato oggetto di uno specifico incontro formativo, tenuto a cura del Direttore e rivolto ai redattori degli atti amministrativi dell'Ente, in data 13.11.2020, con l'obiettivo di condividere i nuovi criteri e parametri di controllo nonché, più in generale, di fornire indicazioni tese al miglioramento della qualità degli atti amministrativi e della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Negli anni successivi sono stati tenuti corsi di aggiornamento .

Giova sottolineare che tale incontro formativo si inserisce in un percorso di crescita, che l'Ente ha intrapreso con l'adozione del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni, che punta, attraverso una sempre maggiore consapevolezza ed esperienza nella redazione degli atti, ad un miglioramento della qualità dell'attività amministrativa, anche in ottica di garanzia di legittimità della stessa e di prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2023 si prevede di implementare le attività di controllo mediante estensione, in maniera sistematica e sempre nella misura del 10%, ai contratti stipulati nella forma della scrittura privata anche grazie all'introduzione del registro cronologico degli stessi per gestire in modo automatizzato le operazioni di sorteggio e individuazione degli atti da sottoporre a controllo.

E' da ricordare che l'esito di questa tipologia di controllo rientra nei parametri di valutazione dei risultati dei Responsabili e dei loro collaboratori e costituisce altresì elemento utile per la redazione del Report strategico.

Si evidenzia che dalle risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati sugli atti nel corso dell'anno 2022 non sono emerse irregolarità tali da pregiudicare la validità degli stessi né da evidenziare ipotesi di eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo Misura di trasparenza	1.controllo atti societari di programmazione 2.pubblicazione dati societari sul sito web istituzionale	In atto	RPCT , Dirigente Area Risorse	1.SI/NO in relazione al numero di controlli effettuati 2. presenza dei dati sul sito istituzionale

Alle società partecipate e controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applicano la normativa per la prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 34, legge n. 190/2012), le disposizioni sulla trasparenza contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e la determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*“Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*).

La Legge sulla concorrenza (L. 124/2017, art. 1, commi 125-129) che impone a vari soggetti, tra cui associazioni, ONLUS e fondazioni che intrattengono rapporti economici con pubbliche amministrazioni o società da esse controllate o partecipate, comprese le società con titoli quotati, di pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno, sui propri siti o portali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici per somme superiori a diecimila euro, ricevuti nell'anno precedente da dette amministrazioni o società a partecipazione pubblica. Gli obblighi di pubblicazione gravanti sui soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi ecc. sono correlati ai corrispondenti obblighi di pubblicazione a carico dei soggetti eroganti. Se questi ultimi sono società o enti controllati da p.a., l'obbligo di pubblicazione degli atti di erogazione è sancito nella stessa legge sulla concorrenza, ma con un rimando al T.U.

Trasparenza (art. 26). La ricognizione di tali adempimenti è posta in capo ai soggetti erogatori e l'inosservanza degli obblighi di pubblicazione da parte dei beneficiari comporta la restituzione di quanto hanno ricevuto.

Con riferimento alle società e agli enti partecipati, questo Ente pubblica regolarmente i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 rinviando ai siti delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che gli stessi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Questo Ente, inoltre, svolge compiti di vigilanza e impulso costante nei confronti delle società ed enti partecipati mediante acquisizione diretta di informazioni e conseguente adozione di atti formali di indirizzo ove necessari.

Di seguito un quadro di sintesi delle società controllate o partecipate dall'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Società partecipate

Società partecipate	Quota dell'Ente	Valore nominale delle quote	Totale capitale	Servizi erogati	
Lepida S.p.A.		diretta 0,0015%	€ 1.000,00	65.626.000 €	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga delle Pubbliche Ammi.ni; servizi di connettività sulla rete regionale a banda larga; realizzazione e manutenzione reti locali urbane; altri servizi nel settore delle telecomunicazioni
GAL dell'Appennino bolognese		diretta 4,50%	€ 3.100,00	68.893,00 €	Gestione delle risorse assegnate dall'Autorità di Gestione Regionale per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale LEADER di tipo partecipativo

Spetta ai Responsabili competenti per materia, attraverso il coordinamento con gli altri Enti soci nel caso di società partecipate da più enti, il controllo dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali. Attività che viene svolta con il coordinamento del Direttore, anche R.P.C.T. dell'Unione.

Al tempo stesso il controllo mira a verificare il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per le società e si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.

Nel corso dell'anno 2019, con le deliberazioni di Consiglio n. 3 del 28.01.2019 e di Giunta n. 50 del 29.04.2019 sono stati approvati la convenzione quadro per l'esercizio del controllo analogo congiunto su Lepida s.c.p.a ed il relativo accordo attuativo al fine di dare concreta attuazione al controllo congiunto sulla società medesima.

Attività di verifica e controllo di cui al D.Lgs. 39/2013 – Inconferibilità e incompatibilità

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione Misura di disciplina del conflitto di interessi Misura di semplificazione Misura di controllo Misura di trasparenza	1.procedura selettiva 2. preventiva acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, da verificarsi tempestivamente e comunque entro 60 giorni 3.incarichi conferiti: controllo successivo di regolarità amministrativa e pubblicazione curriculum e dichiarazioni 4. incarichi conferiti: pubblicazione atti e dichiarazioni sul sito web istituzionale e trasmissione dati al DFP	In atto	RPCT Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1.SI/NO – rispetto del regolamento 2. dichiarazioni acquisite e verificate 3.controlli semestrali su atti sorteggiati – numero di atti controllati 4. presenza degli atti e dei dati sul sito mediante l'applicativo JEnte

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconferibilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato Decreto Legislativo fa capo, a livello interno, al RPCT.

Giova ricordare, a tal riguardo che, in base all'art. 1, comma 2, lett. g) del citato D. Lgs. 39/2013, per inconferibilità deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 del citato D. Lgs. 39/2013 identifica, invece, l'incompatibilità con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche

in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Il decreto legislativo n. 39/2013 è inoltre intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 *ter* dell'art. 53 D. Lgs. n. n.165/2001, relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ai quali è interdetto lo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi cui si riferisce il decreto, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; la citata dichiarazione deve essere acquisita e verificata preliminarmente da parte della P.A. procedente. La verifica della dichiarazione deve essere tempestiva, e comunque entro 30 giorni, consultando d'ufficio le banche dati a disposizione tenuto conto di quanto dichiarato dall'interessato nel curriculum. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni sono monitorate e aggiornate, per gli incarichi di durata pluriennale, con una periodicità biennale.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 “Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Vanno messi in luce, sul punto, due aspetti fondamentali di ordine specifico:

- a) pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione sostitutiva di notorietà non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare;
- b) viene indicato alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, ciò anche al fine di valutare, in situazioni difformi, la sussistenza dell'elemento soggettivo.

Spetta al RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ed avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi	di	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
-----------------	--------------------	----------------------	----	------------------------------	----------------------------

		attuazione		
Misura di controllo	1. Acquisizione dichiarazioni da parte dei componenti di commissione	In atto	RPCT, Responsabili, Servizio Personale Associato	1. dichiarazioni rese da parte dei componenti di commissione: acquisizione e verifica

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 stabilisce il divieto, per coloro che sono stati condannati per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale, di far parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, di essere assegnati a uffici esposti a rischio di corruzione, di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

E' previsto a carico del dipendente interessato dall'avvio di procedimenti penali un obbligo di tempestiva informazione all'Amministrazione di appartenenza.

Inoltre, ogni componente di commissione di concorso o di gara, ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 ha l'obbligo di rendere una preventiva specifica dichiarazione di non essere stato condannato per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale, che viene inserita nel primo verbale di insediamento della commissione stessa; anche ogni dirigente e dipendente con funzioni di responsabilità di area direttiva assegnato ad uffici a rischio dovrà rendere la medesima dichiarazione ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

Codice di comportamento

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1. Sistema dei valori e codice di comportamento	In atto	RPCT, Responsabili	1. numero di violazioni riscontrate 2. numero di iniziative di formazione

Si rinvia all'apposita sezione del presente documento, evidenziando in questa sede che l'applicazione del Codice di comportamento si estende a tutti i collaboratori e consulenti, incaricati, collaboratori di imprese fornitrici.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato nel corso dell'anno 2022 ed è stato approvato un testo omogeneo nei contenuti da parte di tutti i Comuni dell'Unione Reno, Lavino e Samoggia.

Monitoraggio riferito all'anno 2022:

- numero delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice: nessuna violazione
- tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice: nessuna violazione
- aree dell'amministrazione nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni: dato non rilevabile per l'anno 2022.

Trasparenza

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	1. pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito	In atto	RPCT , Responsabili	1.presenza sul sito dei dati/atti oggetto di pubblicazione obbligatoria

Si rinvia all'apposita sezione del presente documento.

Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT , Responsabili, UPD	1.SI/NO – controlli effettuati

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali, ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

Questo Ente ha approvato, in nome e per conto proprio e dei Comuni facenti parte dell'Unione, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 130 del 05/12/2022, l'Accordo per l'esercizio della funzione disciplinare datoriale affidandola all'Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano, istituito presso la Città Metropolitana di Bologna.

Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance e sezione Risci Corruttivi del PIAO

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT , Responsabili	1.SI/NO - controlli effettuati

In linea con le indicazioni impartite dall'ANAC con la deliberazione n. 1208 del 22/11/2017, corre la necessità di evidenziare l'obiettivo di crescita di questo Ente in ambito di gestione della performance.

La stretta correlazione tra buon agire amministrativo (sotto il profilo dei principi di legalità, di efficienza, efficacia, economicità, pubblicità e trasparenza) e contrasto al fenomeno corruttivo rende ragione della ineludibile connessione tra la sezione dedicata alla prevenzione dei rischi corruttivi e le altre sezioni del PIAO dedicate alla performance.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto:

- al raggiungimento degli obiettivi;
- alla misurazione dei risultati;
- alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Tra gli obiettivi di maggior rilievo per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa figurano i seguenti:

- un sistema uniforme di programmazione integrata e coordinata D.U.P., Bilancio e PEG e della Performance (DUP 2019/2024 - Nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, approvato da questo Ente con deliberazione di Consiglio n. 27 del 20.12.2021);
- un sistema uniforme per le procedure di istituzione e revoca delle posizioni dirigenziali e organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa nonché le procedure di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità;
- un sistema uniforme di misurazione e valutazione della performance individuale (approvato da questo Ente con deliberazione di Giunta n. 87 del 15.10.2018).

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'amministrazione e dei singoli dirigenti/responsabili e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche e le funzioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

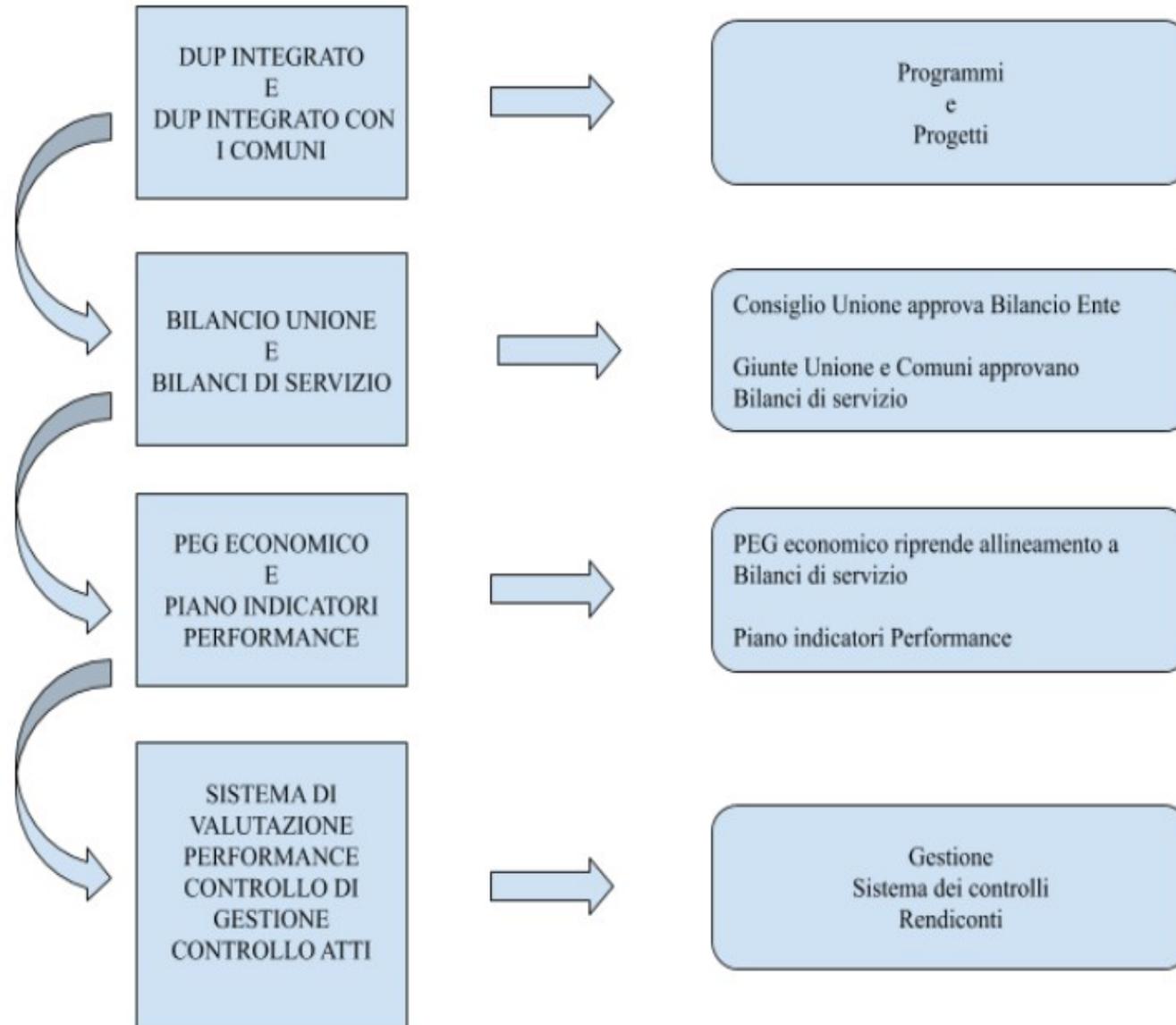
In sede di programmazione e di verifica, il R.P.C.T. cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate. In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo i responsabili con il supporto del R.P.C.T., individuano ed aggiornano i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, in sede di stato di avanzamento degli obiettivi i dirigenti/responsabili sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Per un esame di alcuni quadri di sintesi tratti dal Documento Unico di Programmazione – Nota di aggiornamento per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 19/12/2022, che evidenziano l'integrazione tra i principali strumenti di programmazione approvati dall'Ente (Documento Unico

di Programmazione – Nota di aggiornamento per il triennio 2023/2025, Piano Esecutivo di Gestione, PIAO - Sezione Rischi corruttivi e Sezione Performance) in materia di legalità, trasparenza, diffusione delle buone pratiche, si rimanda alla sezione del presente Piano “Analisi del contesto interno” paragrafo “Le politiche dell’Ente per la promozione della legalità e della trasparenza”.

Di seguito è rappresentato graficamente il sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance adottato dall’Ente.



Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'accesso civico

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT	1.SI/NO - controlli effettuati

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto in modo che la medesima Autorità ANAC possa scaricarla elettronicamente.

Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi del PIAO

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT, Responsabili	1.SI/NO - controlli effettuati

Come precedentemente esposto con riferimento al processo di adozione del Piano, anche nelle fasi successive di redazione della presente sezione del PIAO il RPCT ha coinvolto attivamente Dirigenti e Responsabili di Servizio per dare corso al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste dal Piano vigente e acquisire contributi utili ai fini dell'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi del PIAO per il triennio successivo; gli strumenti utilizzati a tal fine sono di seguito indicati sinteticamente: "audizioni" con i referenti dei singoli servizi (Dirigenti e Responsabili di Servizio) scambio di corrispondenza interna tramite mail, conservate agli atti, in modo da svolgere una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano e quindi condividere proposte di implementazione o modifica delle stesse di cui tenere conto per l'aggiornamento del documento. Il monitoraggio viene effettuato con una periodicità semestrale, indicativamente nei mesi di luglio e gennaio con riferimento al semestre precedente; con cadenza semestrale, dunque, i responsabili dell'attuazione delle misure generali e specifiche sono tenuti al rilascio di una dichiarazione che attesti l'attuazione di dette misure (o la mancata attuazione indicandone le motivazioni) e la loro idoneità a neutralizzare il rischio corruttivo (o la loro inidoneità specificandone le motivazioni); con le medesime modalità verrà attestato il rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, come indicato nella sezione dedicata del presente Piano.

Il RPCT, inoltre, tiene in debita considerazione le risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento, attivati con modalità adeguate all'organizzazione interna dell'Ente fermo restando l'obbligo di informazione in capo ai Dirigenti e Responsabili di Servizio circa l'eventuale necessità di intervenire tempestivamente per aggiornare processi e misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione; le risultanze dei monitoraggi, le richieste ed i relativi riscontri rimangono tracciati e conservati agli atti.

La scelta metodologica assunta conferma un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica della singola realtà organizzativa sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive.
- b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura.

L'aggiornamento annuale della sezione Rischi Corruttivi del PIAO viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione, tenendosi altresì conto delle normative sopravvenute, di rischi nuovi o comunque non precedentemente considerati, degli indirizzi/indicazioni contenuti nelle delibere ANAC di aggiornamento annuale del PNA, di eventuali accertate violazioni delle prescrizioni e delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste nel precedente Piano, dei contributi forniti dagli stakeholders.

La sezione Rischi Corruttivi del PIAO, dopo l'approvazione dell'aggiornamento annuale, è soggetto ad un'attività di comunicazione interna ed esterna:

1. interna: i responsabili titolari di P.O. vengono informati formalmente, generalmente tramite mail, dell'avvenuta approvazione del documento; all'inizio dell'anno, inoltre, viene tenuta una specifica sessione informativa con l'organo politico e i dirigenti e responsabili titolari di P.O.; sono previste, per l'anno 2023, anche sessioni formative estese ai dipendenti;
2. esterna: il documento viene diffuso mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparenza" – sotto-sezione "Altri contenuti" – Prevenzione della Corruzione.

REGISTRO EVENTI RISCHIOSI ED ELENCO DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
SERVIZI ISTITUZIONALI Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di regolarità amministrativa degli atti	Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare
		Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni
SERVIZI ISTITUZIONALI Contratti pubblici	Gare d'appalto per beni e servizi - Stipula contratto in forma pubblica amministrativa	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario
SERVIZI FINANZIARI Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari
	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
		Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge
		Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
	Maneggio di denaro e valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori
		Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
		Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste
	Gestione del patrimonio	Inadeguata manutenzione e custodia dei beni
		Perdita di beni
	Esterne	Esterne
Elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna		
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
	Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione divieto di pantouflage (incompatibilità successiva)
SERVIZIO ASSOCIATO GARE Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche volte a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Utilizzo della procedura negoziata senza un principio di rotazione e abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un concorrente
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
		Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese
		Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza nel sottosoglia
		Definizione requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla procedura di gara troppo performanti e volti a favorire un concorrente
		Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti aggiudicatari al fine di favorire il concorrente
		Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a favorire l'aggiudicazione ad un determinato concorrente
		Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire l'aggiudicataria o altra impresa
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle risorse umane	Il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale
		Il dirigente, per motivi personali accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti
		Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione
		Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
		Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO Contratti pubblici	Acquisto di beni e servizi	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Difficoltà nella puntuale definizione degli oggetti degli affidamenti
		L'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto
		Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari
		Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
		Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore		
Mancato controllo della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire		

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
<p>SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE</p> <p>UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO</p> <p>Incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)</p> <p>Violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</p>
<p>SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE</p> <p>Acquisizione e gestione del personale</p>	<p>Gestione delle risorse umane</p>	<p>Il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")</p> <p>Il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti</p> <p>Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</p> <p>Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.</p>
<p>SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE</p> <p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Gestione delle spese</p>	<p>Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa</p> <p>Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge</p> <p>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p>
<p>SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE</p>	<p>Acquisto di beni e servizi</p>	<p>Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi</p> <p>Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p> <p>Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p> <p>Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI		
<p>SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE</p> <p>Contratti pubblici</p>		<p>finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p> <p>Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose</p> <p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p> <p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori</p> <p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario</p>		
		<p>SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE</p>	<p>Acquisto di beni e servizi Emanazione di provvedimenti di tipo</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzatorio/concessorio	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
		Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche
		calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
Altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti		
Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche		
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE Provvedimenti sfavorevoli	Emanazione di ordinanze ed altri provvedimenti	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari
	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
		Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge
		Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
		Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
		Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
<p style="text-align: center;">UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO Contratti pubblici</p>	<p style="text-align: center;">Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
		Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante		
<p style="text-align: center;">SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Contratti pubblici</p>	<p style="text-align: center;">Acquisti di beni e servizi</p>	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
		Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Pianificazione dei servizi al pubblico	Pianificazione welfare: percorsi di coprogettazione	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
	Accreditamento delle strutture socio-sanitarie	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commissione per l'autorizzazione al funzionamento servizi 0-3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE "RENO LAVINO" Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Videosorveglianza e controllo del territorio	Violazione della privacy
		Uso improprio dello strumento
	Acquisizione di informazioni in ragione del servizio svolto	Fuga di notizie verso organi di informazione tramite comunicazione a terzi in violazione normativa e/o in mancanza di autorizzazione
	Iter sanzionatorio amministrativo	Non rispetto scadenze temporali Improprio annullamento di verbali in violazione delle normative specifiche
	Attività extra Codice della Strada	Accertamenti arbitrari
PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Contratti pubblici	Acquisto di beni e servizi	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	Pianificazione territorio	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI FINANZIARI SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO SERVIZIO ASSOCIATO GARE SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATO SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE "RENO LAVINO" Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture a seguito di partecipazione a bandi PNRR	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche, di requisiti tecnico economici e di criteri di aggiudicazione volti a favorire l'affidamento dell'appalto a determinati soggetti
		Utilizzo improprio del modello procedurale e mancato rispetto del principio di rotazione al fine di agevolare un particolare soggetto.
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Scarso controllo dei lavori realizzati/prestazioni di servizi o forniture rese

SCHEDA PROCESSO

PREMESSA

Le schede che strutturano la parte che segue sono state realizzate e successivamente aggiornate con il coordinamento e la supervisione del R.P.C.T, dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

Come ampiamente descritto nella parte che precede ed, in particolare, nel paragrafo “Mappatura e gestione dei rischi”, le schede individuano i cosiddetti “processi a rischio”, le azioni/misure per il contrasto e la prevenzione che il rischio si verifichi, la tempistica, nonché il responsabile dell’attuazione delle azioni di contrasto e prevenzione; per ciascun processo vengono analizzate le attività o fasi, qualora presenti. Per la mappatura e l’analisi dei processi sono state impiegate le seguenti tecniche: analisi dell’esperienza passata, interviste a Dirigenti e Responsabili titolari di posizione organizzativa e di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella stesura della presente sezione.

Nel corso dell’anno 2020, l’esito del lavoro svolto dai Responsabili/Dirigenti, coordinati dal RPCT, ha portato, già con l’aggiornamento al Piano per l’anno 2021, ad un allineamento della mappatura e gestione del rischio corruttivo con le disposizioni indicate nel PNA 2019. Le schede processo sono infatti state implementate e ad oggi riportano, per ciascun processo mappato, l’indicazione dei seguenti elementi:

1. Area di rischio
2. Indice di rischio (basso-medio-alto)
3. Finalità
4. Fasi/Attività del processo
5. Rischio specifico
6. Cause del rischio
7. Azioni Misure specifiche, con indicazione della tipologia di misura
8. Indicatori
9. Risultato atteso
10. Responsabilità
11. Tempistica di attuazione/programmazione delle misure

Le schede processo sono strutturate in base ai Servizi competenti alla gestione dei singoli processi, secondo il modello macro organizzativo dell’Ente.

**SERVIZI ISTITUZIONALI
RESPONSABILITÀ: DIRETTORE**

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: Controllo di regolarità amministrativa degli atti - Indice di rischio: **Basso**

Finalità: assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Estrazione degli atti da controllare	Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare.	Scelta del campione manuale ed in assenza di disposizioni regolamentari	Estrazione su base casuale del campione di atti da esaminare tramite sistema informatico (misura di regolamentazione e di semplificazione)	1 Sì/No 2 Numero di atti controllati	Assenza di discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione	In atto
Analisi degli atti	Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni.	Mancata definizione preventiva dei parametri della valutazione	Definizione di check - list da utilizzare per ogni specifica tipologia di atto da sottoporre a controllo (misura di regolamentazione e di semplificazione)	1 Sì/No 2 Numero di check – list utilizzate	Assenza di discrezionalità ed arbitrarietà nella valutazione	
Redazione report semestrale			Adozione di Regolamento interno di disciplina dei controlli (misura di regolamentazione)	1 Sì/No		
			Invio di un rapporto semestrale al Presidente dell'Unione, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili (misura di regolamentazione e di semplificazione)	1 Sì/No 2 Numero di report inviati		

**SERVIZI ISTITUZIONALI
RESPONSABILITÀ: DIRETTORE**

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Gare d'appalto per beni e servizi – Stipula contratto in forma pubblica amministrativa - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: assicurare la regolare redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Verifiche pre-contrattuali	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario.	Accentramento delle fasi del processo in capo a pochi soggetti	Miglioramento audit interno (condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni con il Responsabile di servizio e il Dirigente; gestione delle singole fasi da parte di una pluralità di operatori) (misura di semplificazione)	1. SI/NO 2. numero di contratti	Corretta redazione e stipula dei contratti	Anno 2021
Rogito						
Registrazione			Predisposizione di schemi-tipo (misura di semplificazione)	1. SI/NO 2. numero di contratti senza l'utilizzo di schemi-tipo		

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle entrate** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione del bilancio dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
<p>a. Assegnazione dei capitoli di entrata ai responsabili</p> <p>b. Verifica periodica dell'andamento</p> <p>c. Atti di accertamento o provvedimento analogo</p> <p>d. Rendicontazione delle somme gestite</p>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni).</p>	<p>Scarsa conoscenza della normativa specifica di riferimento</p>	<p>1. Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza)</p> <p>2. Rigoroso rispetto dei regolamenti in materia (misura di regolamentazione)</p> <p>3. Verifica della documentazione obbligatoria prima del pagamento (misura di controllo)</p> <p>4. Rispetto dei tempi di pagamento (misura di regolamentazione)</p> <p>5. Rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine di scadenza dei documenti (misura di regolamentazione)</p> <p>6. Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo)</p>	<p>1. SI/NO</p> <p>2. SI/NO</p> <p>3. SI/NO</p> <p>4. Numero ritardi</p> <p>5. Giorni di ritardo</p> <p>6. Assenza di rilievi da parte dell'organismo di controllo</p>	<p>Predisposizione di un bilancio che risponda ai requisiti richiesti dalla norma</p>	<p>In atto</p>

			7. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)	7. SI/NO		
--	--	--	--	----------	--	--

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Gestione delle spese – **Indice di rischio:** Medio

Finalità: corretta gestione del bilancio dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. assegnazione di risorse di spesa ai responsabili	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	Scarsa conoscenza della normativa specifica di riferimento	1. Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario (misura di controllo) 2. Informative alla direzione (misura di controllo)	Assenza di rilievi da parte dell'organismo di controllo	Predisposizione di un bilancio che risponda ai requisiti richiesti dalla norma	In atto
b. atti di impegno di spesa	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Violazione dei limiti previsti dalla norma	Verifica dei limiti di spesa (misura di controllo)	SI/NO	Rispetto dei limiti e assenza di rilievi da parte degli organismi di controllo	In atto
c. pagamento delle somme ai beneficiari	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Violazione delle norme	Motivazioni dettagliate e complete (misura di regolamentazione)		Assenza di rilievi da parte degli organismi di controllo	

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Maneggio di denaro e valori pubblici** – Indice di rischio: **Alto**

Finalità: gestione del denaro e dei pagamenti nell'esclusivo interesse dell'Ente e nel rispetto della normativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. Nomina degli agenti contabili	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	Gestione dei flussi non proceduralizzata Mancanza di controlli	Verifiche di cassa trimestrali (misura di controllo)	SI/NO	Coincidenza tra incassato e riversato in tesoreria, rispetto dei tempi di riversamento e di rendicontazione	In atto
b. Resa del conto da parte degli agenti contabili	b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione		Verifica della documentazione a supporto della resa del conto (Misura di controllo)	1. SI/NO 2. Numero violazioni riscontrate		
c. Verifica della documentazione a supporto della resa del conto	c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste		Verifica della documentazione a supporto della resa del conto (Misura di controllo)	1. SI/NO 2. Numero violazioni riscontrate		

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione del patrimonio** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: gestione del patrimonio e dei beni nell'esclusivo interesse dell'Ente e nel rispetto della normativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. Assegnazione dei beni mobili ai consegnatari b. aggiornamento inventari c. resa del conto dei consegnatari d. verifica della corrispondenza tra giacenza e resa del conto	Inadeguata manutenzione e custodia dei beni Perdita di beni	Mancanza di controlli Mancato aggiornamento della situazione di fatto	Gestione di un registro e schede inventari (misura di semplificazione) Resa del conto dei consegnatari (misura di controllo)	SI/NO Numero rendicontazioni	Monitoraggio continuo della situazione di fatto	In atto

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Esternalizzazioni** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: gestione di servizi da parte di organismi esterni all'Ente in ottica di economicità, efficienza ed efficacia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
<p>a. Progetto per la costituzione di un soggetto esterno</p> <p>b. deliberazione di consiglio corredata dai pareri</p> <p>c. Revisione periodiche ordinarie e straordinarie</p> <p>b. Conto consolidato</p>	<p>a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)</p> <p>b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p>	<p>Scarsa conoscenza della normativa specifica di riferimento</p>	<p>Pubblicazioni previste per legge (misura di trasparenza)</p> <p>Monitoraggio da parte del Responsabile finanziario delle norme in materia di partecipazioni (misura di controllo)</p> <p>Popolamento tempestivo pagine web Amministrazione trasparente (misura di trasparenza)</p> <p>Eventuale estensione principi contenuti nel codice di comportamento (misura di regolamentazione)</p> <p>Delibera di costituzione supportata da valutazione politiche ed economiche (misura di regolamentazione)</p> <p>Adozione di regolamenti per il reclutamento del personale (misura di regolamentazione)</p> <p>Delibere di revisione periodica (misura di regolamentazione)</p>	<p>SI/NO</p> <p>Numero monitoraggi</p> <p>SI/NO</p> <p>Ritardi nella pubblicazione</p> <p>Presenza di motivazione adeguata</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p>	<p>Analisi make or buy della scelta</p> <p>Assenza di rilievi da parte dell'organo di revisione economico finanziaria</p>	<p>In atto</p>

			Seguire la legge, regolamenti e linee guida (misura di regolamentazione)	SI/NO		
--	--	--	--	-------	--	--

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Reclutamento** - Indice di rischio: **Basso**

Finalità: garantire l'acquisizione del personale necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa degli uffici degli Enti dell'Unione, in conformità alle previsioni dei Piani del fabbisogno di personale degli Enti.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
1. Invio comunicazione mobilità obbligatoria a Regione e DFP	a) 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	Mancato rispetto delle previsioni regolamentari e normative	1. Adeguata programmazione e pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e vincoli di legge (misura di regolamentazione)	Avvenuta approvazione dei piani dei fabbisogni da parte degli Enti	Dare applicazione ed esecuzione ai deliberati Dare applicazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia di accesso	In atto
2. Richiesta pubblicazione bando in GU 3. Pubblicazione e bando 4. Espletamento procedura	b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Troppi processi di stabilizzazione	2. Modalità uniformi di operatività (misura di semplificazione)	Numero di procedure	Limitato numero di procedure di stabilizzazione e rispetto della normativa	

<p>5.Approvazioni e graduatoria</p> <p>6. Assunzione</p>	<p>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>Inserimento in Commissione di membri con situazioni di incompatibilità</p>	<p>1. Nomina delle commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione (misura di regolamentazione)</p> <p>2. Obbligo autocertificazione di assenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse e verifica a campione delle stesse. interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi)</p>	<p>1. Nomina effettuata prima della comunicazione dei nominativi ai componenti</p> <p>2. Presenza autocertificazione nei verbali</p>	<p>Imparzialità della selezione</p>	<p>In atto</p>
	<p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p>Non predeterminazioni e dei criteri nei bandi</p>	<p>3.Regolamento unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 25/01/2016: norme e procedure per assicurare il rispetto della cogenza della regola dell'anonimato fino alla correzione nel caso di prova scritta (misura di regolamentazione)</p> <p>4. Utilizzo griglie per la valutazione dei candidati secondo i criteri definiti dal bando (misura di</p>	<p>3. Presenza dei criteri nei bandi e loro utilizzo</p> <p>4.Verbalizzazioni e con valutazioni numeriche e descrittive</p> <p>5. Pubblicazione dei bandi in GU e sul sito</p>	<p>Trasparenza e imparzialità della selezione</p>	

			semplificazione) 5. Evidenziazione degli elementi di valutazione (misura di trasparenza)			
--	--	--	---	--	--	--

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: garantire il rispetto della normativa sull'incompatibilità successiva (divieto di *pantouflage*)

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
/	Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).	Accettazione offerte di lavoro da imprese	1. Apposita modulistica per segnalazione violazioni da parte di tutti i soggetti (misura di semplificazione) 2. Inserimento negli schemi di bando del divieto previsto per legge (pantouflage) (misura di disciplina del conflitto di interessi) 3. Sottoscrizione di apposite dichiarazioni e clausole (misura di disciplina del conflitto di interessi)	1. Numero segnalazioni 2. Presenza del divieto negli schemi di bando (SI/NO) 3. Numero dichiarazioni e clausole sottoscritte	Assunzione di responsabilità da parte del soggetto interessato	In atto

SERVIZIO ASSOCIATO GARE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: contratti pubblici

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture – Indice di rischio: **Alto**

Finalità: assicurare la programmazione e lo svolgimento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici per gli Enti dell'Unione

Fasi/Attività del processo	Rischi specifici	Cause del rischio	Azioni/Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di Attuazione/ Programmazione e delle misure
<p>Programmazione Definizione dell'oggetto dell'affidamento – RUP dell'Ente Committente: Redazione della programmazione e del progetto o della relazione volta a definire le esigenze dell'Amministrazione</p> <p>Definizione delle caratteristiche tecniche dei/del beni/servizio/lavori oggetto di affidamento.</p>	<p>Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche volte a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati.</p>	<p>Carenza di controlli</p>	<p>Formazione e autoformazione del personale. (Misura di formazione)</p> <hr/> <p>Controllo del SAG relativamente agli atti da adottare e incontri tra RUP dell'Ente e SAG. (Misura di controllo)</p>	<p>Almeno due incontri di formazione annuali</p> <hr/> <p>Su ogni procedura condivisione degli atti tecnici</p>	<p>Definizione di una programmazione e di progetti rispondenti all'interesse pubblico amministrato</p>	<p>Anno 2021</p> <hr/> <p>In atto</p>
<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento scelta della procedura da effettuare: Redazione dell'atto amministrativo volto</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <hr/> <p>Utilizzo della procedura</p>	<p>Scarsa conoscenza della normativa specifica.</p>	<p>Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione)</p> <hr/> <p>Verifiche a sugli atti del Comune per la</p>	<p>Almeno un incontro di formazione</p> <hr/> <p>SI/NO su ogni</p>	<p>Utilizzo dello strumento per l'affidamento più adeguato ed efficace nel rispetto della legge e</p>	<p>Anno 2021</p> <hr/> <p>In atto</p>

<p>a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per addivenire ad affidamento (determina a contrarre, eventuali linee guida di Giunta o Consiglio).</p>	<p>negoziata senza un principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e, nelle procedure seguite sotto soglia abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un concorrente.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p> <p>Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese.</p> <p>Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza nel sottosoglia</p>		<p>procedura di gara da effettuare. (Misura di controllo)</p> <p>Definizione di criteri di valutazione volti a favorire il più possibile la partecipazione alla gara (Misura di regolamentazione)</p> <p>Creare un progetto dell'affidamento come nasce come si sviluppa come si affida (Misura di regolamentazione)</p> <p>Pianificazione senza margini di cambiamenti all'ultimo minuto (Misura di regolamentazione)</p>	<p>procedura richiesta</p> <p>SI/NO a monte della scelta</p> <p>SI/NO a monte della scelta</p> <p>SI/NO a monte della scelta</p>	<p>dell'interesse pubblico</p>	<p>In atto</p> <p>In atto</p> <p>In atto</p>
<p>Requisiti di qualificazione – accesso alla procedura: Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche di accesso alla</p>	<p>Definizione requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla procedura di gara troppo performanti e volti a favorire un concorrente (es. requisiti di qualificazione per la partecipazione nel disciplinare di gara).</p>	<p>Scarsa conoscenza della normativa</p>	<p>Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione)</p> <p>Verifiche puntuali degli atti che il RUP dell'Ente committente va ad approvare e definizione dei requisiti assieme</p>	<p>Una formazione annua</p> <p>SI/NO Per ogni procedura di gara</p>	<p>Definizione di requisiti di partecipazione coerenti con le esigenze dell'Ente</p>	<p>In atto</p> <p>In atto</p>

procedura di gara (determina a contrarre, linee guida Giunta o Consiglio) al fine della massima partecipazione (soprattutto per procedure aperte)			RUP e SAG. (Misura di controllo)			
Controllo dei requisiti al fine dell'efficacia dell'aggiudicazione: Obbligo di legge al fine di rendere efficace l'aggiudicazione (art. 32 comma 7 D. Lgs. 50/2016)	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti aggiudicatari al fine di favorire il concorrente ed eludere la norma.	Scarsa conoscenza della normativa e carenza di controlli	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Verifica sia sul sistema AVCPASS sia all'esterno del sistema e non rendere efficace l'aggiudicazione fino alla conclusione delle verifiche. Scarico del fascicolo informatico verifiche (avcpass e non) e protocollarlo. (Misura di controllo)	Formazione pratica almeno una nell'anno e verifiche costanti SI/NO per ogni procedura	Aggiudicazione in capo a un soggetto in possesso di tutti i requisiti	Anno 2021 In atto
Valutazione delle offerte: Redazione atto amministrativo volto a definire i criteri di valutazione dell'offerta nel sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa (determina a	Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a favorire l'aggiudicazione ad un determinato concorrente.	Relazione sull'affidamento che si va ad adottare creazione di progetto	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Verifiche puntuali degli atti che il RUP dell'Ente committente va ad approvare e definizione dei criteri di aggiudicazione assieme	SI/NO SI/NO Per ogni procedura	Definizione di criteri di valutazione imparziali	In atto In atto

contrarre, linee guida Giunta).			RUP e SAG. (Misura di controllo)			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: Obbligo di legge art. 97 del D. Lgs. 50/2016	Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire l'aggiudicataria o altra impresa	Scarsa conoscenza della legge	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Inserimento per le offerte aggiudicate con metodo del prezzo più basso dell'esclusione automatica mentre per le offerte aggiudicate con OEPV provvedere sempre a richiedere giustificazioni per le offerte anomale e definire eventualmente le modalità di risposta. (Misura di regolamentazione) Richiedere sempre una verifica sulla risposta da parte del RUP dell'Ente committente. (Misura di controllo)	Formazione almeno una all'anno SI/NO quando è di legge SI/NO per ogni procedura	Corretta individuazione e gestione delle offerte anomale	In atto In atto In atto

**SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancanza di strumenti efficaci di controllo e mancanza di procedure chiare	Predefinizione di criteri ad uso interno. (misura di regolamentazione) Incontro di Servizio annuale con tutti gli operatori del Servizio. (misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) Richiesta al personale di dichiarazione eventuali collaborazioni/lavori ulteriori (misura di semplificazione)	SI/NO Numero di incontri o comunicazioni effettuate Numero dichiarazioni	Maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti degli obblighi/doveri	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Alta discrezionalità nelle valutazioni di comportamento influenti sulle progressioni economiche	Processo di valutazione effettuato da due responsabili (misura di regolamentazione) Colloqui esplicativi delle valutazioni date (misura di regolamentazione) Tenuta appunti a giustificazione delle valutazioni (misura di semplificazione)	Numero ricorsi Differenziazione nelle valutazioni SI/NO	Trasparenza nelle valutazioni su cui si basano le progressioni	In atto
Utilizzo potere	c) il dirigente, per motivi personali,	Eccessiva discrezionalità	L'organizzazione del servizio è decisa di concerto da due responsabili (misura	Numero sanzioni	Correttezza e trasparenza	In atto

disciplinare	commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	nell'attuazione di forme di discriminazione	di regolamentazione) La comminazione di eventuali sanzioni è legata a normative specifiche e non di competenza diretta ed esclusiva del responsabile ma di un ufficio interprovinciale costituito a tal fine (misura di regolamentazione)	comminate Numero segnalazioni al RPCT	nell'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari. Imparzialità nel trattamento dei dipendenti	
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Discrezionalità nell'attuazione di comportamenti di ritorsione	Adozione di una piattaforma digitale di whistleblowing che consente ai dipendenti di segnalare al RPCT illeciti o episodi corruttivi nel pieno anonimato (misura di semplificazione) Impossibilità da parte di chiunque del personale interno (anche informatico), ad eccezione del RPCT di accedere a tale piattaforma per verificare l'identità di eventuali segnalanti (misura di regolamentazione)	Numero segnalazioni al RPCT	Mettere in condizioni i dipendenti di poter segnalare liberamente eventuali comportamenti illeciti o corruttivi che dovessero riscontrare	In atto

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Gestione delle spese - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione delle misure
a) Verifica obiettivi e relative disponibilità di bilancio b) verifica limitazioni imposte dalla legge c) richiesta eventuali variazioni di bilancio a copertura spese d) assunzione atti e) emissione ordinativi	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, ecc.) b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Discrezionalità nella gestione e giustificazione delle spese Piena autonomia nell'emissione di ordinativi di fornitura, senza coinvolgimento di altri uffici Discrezionalità nella gestione e giustificazione delle spese Poca chiarezza nei vincoli in particolare per la formazione tecnica degli	Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente. (misura di trasparenza) Rigoroso rispetto dei regolamenti e leggi in materia (misura di regolamentazione) Monitoraggio costante di bilancio ed esigenze legate ai progetti in corso (misura di controllo) Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Personale Associato e informative alla direzione (misura di controllo)	Numero fatture non coperte da impegno di spesa Numero variazioni in via d'urgenza Numero incontri Numero informative	Riduzione del rischio di debiti fuori bilancio Piena consapevolezza degli obblighi di legge in materia e dell'applicazione pratica al caso concreto	In atto In atto

		informatici				
--	--	-------------	--	--	--	--

**SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisto di beni e servizi** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: Acquisizione di beni e servizi informatici in base alla programmazione e alle necessità degli uffici degli Enti dell'Unione.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento: a) pianificazione obiettivi di concerto con i Comuni</p> <p>b) verifica interna SIA (con responsabile tecnico e operatori) per individuare le soluzioni</p>	<p>a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi</p> <p>b) difficoltà nella puntuale definizione degli oggetti degli affidamenti per servizi che (come quelli informatici) coinvolgono ampie categorie di servizi in continua evoluzione</p>	<p>Impossibilità di avere specifiche competenze in tutti i campi interessati dall'informatica (es telefonia voip, fotocopiatrici multifunzioni, videosorveglianza etc) con conseguente necessità di rivolgersi ad esperti anche per la definizione degli oggetti di alcuni affidamenti</p>	<p>Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni o accordi quadro che propongono servizi per i quali è già stata effettuata una procedura di affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione)</p> <p>Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)</p> <p>Formazione tecnica del personale (misura di formazione)</p>	<p>Concertazione degli obiettivi con i Comuni</p> <p>Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi</p> <p>Numero e valore contratti stipulati in adesione a convenzioni o accordi quadro</p>	<p>Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi adeguati</p> <p>Maggior sicurezza, consapevolezza e competenza nella definizione degli oggetti degli appalti</p>	<p>In atto</p>
<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento: a) preliminare verifica della</p>	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale</p>	<p>Ampia discrezionalità sotto le soglie previste dalla legge</p>	<p>Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza)</p>	<p>Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in</p>	<p>Uso ordinario di convenzioni e accordi quadro per l'acquisto di beni e servizi</p>	<p>In atto</p> <p>Anno 2021 segnalazione al RPCT</p>

<p>disponibilità di convenzioni e accordi quadro indipendentemente e dagli importi di affidamento</p> <p>b) verifica valore dell'appalto</p> <p>c) scelta di strumenti e procedure per l'affidamento dell'appalto</p>	<p>dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p>		<p>Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo)</p> <p>Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione)</p> <p>Obbligo di motivazione dettagliata della scelta della procedura (misura di regolamentazione)</p>	<p>affidamento diretto per brevi periodi</p> <p>Numero e valore contratti stipulati in adesione a convenzioni o accordi quadro</p>	<p>Riduzione dei rischi di elusione delle regole di evidenza pubblica</p>	
	<p>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</p>	<p>Ampia discrezionalità nella definizione degli appalti su argomenti che non sono di sempre facile comprensione per i servizi finanziari che dovrebbero controllare gli atti</p>	<p>Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza)</p> <p>Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo)</p> <p>Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi</p> <p>Numero e valore contratti stipulati in adesione a convenzioni o accordi quadro</p>	<p>Uso ordinario di convenzioni e accordi quadro per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>Riduzione dei rischi di elusione delle regole di evidenza pubblica</p>	<p>In atto</p> <p>Anno 2021 segnalazione al RPCT</p>

			<p>Quando possibile, procedere tramite procedure di gara che coinvolgono più enti e per servizi pluriennali (misura di regolamentazione e semplificazione)</p> <p>Obbligo di motivazione dettagliata della scelta della procedura con particolare riferimento a contratti annuali (misura di regolamentazione)</p>			
	<p>c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza</p>	<p>Ampia discrezionalità</p> <p>Difficoltà nell'utilizzo delle piattaforme del mercato elettronico</p>	<p>Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)</p> <p>Formazione sull'utilizzo delle piattaforme (misura di formazione)</p> <p>Obbligo di motivazione dettagliata della scelta nel caso di acquisti fuori del mercato elettronico (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero e valore contratti stipulati fuori dalla piattaforma MEPA o Intercent-Er</p> <p>Numero corsi sull'utilizzo delle piattaforme</p>	<p>Uso ordinario delle piattaforme di Mercato Elettronico (Consip o Intercent-Er)</p>	<p>In atto</p> <p>Anno 2021 segnalazione al RPCT</p>
<p>Requisiti di qualificazione : a) redazione bando di gara e capitolato</p>	<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p>	<p>Ampia discrezionalità</p> <p>Difficoltà di conoscere tutte le specifiche tecniche</p>	<p>Coinvolgimento di diverse figure nella redazione degli atti di gara al fine di ridurre l'autoreferenzialità (misura di regolamentazione)</p> <p>Verifiche mediante controlli interni (misura di controllo)</p>	<p>Numero ricorsi finalizzati al ritiro o modifica degli atti di gara</p>	<p>Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento</p>	<p>In atto</p>

	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Ampia discrezionalità e autonomia nella redazione del capitolato	<p>Coinvolgimento di diverse figure nella redazione degli atti di gara al fine di ridurre l'autoreferenzialità (misura di regolamentazione)</p> <p>Controllo requisiti indicati da parte del Servizio Gare Associato (misura di controllo)</p>	Numero ricorsi finalizzati al ritiro o modifica degli atti di gara	Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento	In atto
<p>Requisiti di aggiudicazione:</p> <p>a) redazione bando di gara e capitolato</p>	<p>a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;</p> <p>ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare</p>	<p>Ampia discrezionalità</p> <p>Difficoltà di conoscere tutte le specifiche tecniche</p>	<p>Coinvolgimento di diverse figure (misura di regolamentazione)</p> <p>Confronto con Servizio Associato Gare per la nomina della commissione (misura di regolamentazione)</p> <p>Obbligo di motivazione dettagliata della scelta della procedura (misura di regolamentazione)</p>	Numero ricorsi finalizzati al ritiro o modifica degli atti di gara	Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento	In atto

	all'offerta tecnica;					
<p>Valutazione delle offerte:</p> <p>a) nomina commissione</p> <p>b) verifica offerte da ammettere</p> <p>c) valutazione offerte e redazione verbale</p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>Discrezionalità nel valutare gli elaborati progettuali dal punto di vista qualitativo</p>	<p>Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara dando atto per ciascuna offerta della valutazione effettuata per ciascun criterio e relativo punteggio previsto dal bando (misura di regolamentazione)</p> <p>Predisposizione di modulistica standard e controllo sull'operato della commissione (misura di semplificazione e controllo)</p> <p>Criteri quando possibile oggettivi non discrezionali (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero ricorsi finalizzati a contestare l'aggiudicazione</p>	<p>Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento</p>	<p>In atto</p> <p>Anno 2021 predisposizione modulistica standard</p>
<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte:</p> <p>a) calcolo anomalia su base prescrizione di legge</p> <p>b) richiesta giustificativi per offerte risultate anomale</p> <p>c) valutazione giustificativi</p> <p>d) esclusione o ammissione</p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte</p> <p>anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</p>	<p>Discrezionalità nel valutare le anomalie e i relativi giustificativi</p> <p>Oggettiva difficoltà per alcuni servizi tecnici nella valutazione dei giustificativi</p>	<p>Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo)</p> <p>Predisposizione di linee guida e modelli che elenchino i passaggi da verificare nella valutazione delle offerte anomale con esempi di casi concreti per diverse tipologie di servizio (misura di regolamentazione e semplificazione)</p>	<p>Numero ricorsi finalizzati a contestare l'aggiudicazione sulla base di offerta anomala</p>	<p>Garanzia della credibilità dell'offerta e quindi della qualità dei servizi</p>	<p>In atto</p> <p>Anno 2021</p>

dell'offerta						
<p>Procedure negoziate:</p> <p>a) verifica del bene/servizio da acquistare</p> <p>b) verifica della possibilità di acquisto tramite convenzioni o accordi quadro</p> <p>c) verifica della utilità o meno di procedere a gara ad evidenza pubblica</p> <p>d) ricorso alla procedura negoziata</p>	<p>a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>a) Scarsa chiarezza nella definizione dei casi concreti in cui secondo la norma è possibile ricorrere a procedura negoziata</p> <p>b) oggettiva impossibilità per alcuni servizi (specialmente informatici es assistenza a sw applicativi) a procedere a procedure aperte per ragioni organizzative</p>	<p>Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di regolamentazione e di controllo)</p> <p>Definizione di linee guida sul sottosoglia che facciano chiarezza specialmente sui casi in cui ricorrere a procedure comparative non è possibile e sia quindi lecito il ricorso a procedure negoziate (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero affidamenti mediante ricorso a procedure negoziate</p> <p>Numero ricorsi/contestazioni i verso tali affidamenti</p>	<p>Garanzia del ricorso alla procedura negoziata solo nei casi espressamente previsti dalla legge</p> <p>Rispetto del principio di rotazione previsto dal codice degli appalti</p>	<p>In atto</p> <p>Anno 2021</p>
<p>Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente:</p> <p>a) verifica del bene/servizio da acquistare</p> <p>b) verifica della possibilità di acquisto tramite convenzioni o accordi quadro</p> <p>c) verifica della</p>	<p>a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p>	<p>a) ampia discrezionalità negli affidamenti sotto sogli in quanto consentiti dalla normativa senza tenere conto del rispetto dei principi generali del codice appalti che rimangono comunque sempre validi indipendentemente dai singoli articoli</p> <p>b) necessità di procedere in tempi rapidi agli affidamenti per</p>	<p>Motivazione dettagliata nell'atto per cui si sceglie di ricorrere a tale procedura (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero affidamenti diretti o cottimo fiduciario in assenza di procedura comparativa</p> <p>Numero ricorsi/contestazioni i verso tali affidamenti</p>	<p>Garanzia del ricorso alla procedure ristrette o di affidamento diretto solo nei casi espressamente previsti dalla legge</p>	<p>In atto</p>

utilità o meno di procedere a gara ad evidenza pubblica d) ricorso alla procedura semplificate di affidamento diretto o procedura ristretta		esigenze comunicate dai Comuni senza una preventiva pianificazione				
	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	a) preferenza nell'utilizzo di fornitori che hanno dato garanzie di buona qualità nella fornitura di beni e servizi e diffidenza verso fornitori sconosciuti	Creazione di un documento riportante tutti i fornitori di beni e servizi del triennio 2018-2020 e trasmissione della stessa al RPCT (misura di regolamentazione e di controllo)	Numero fornitori nel biennio 2018-2020 in relazione a numero affidamenti	Rispetto del principio di rotazione previsto dal codice degli appalti Ampliamento degli affidamenti a nuovi fornitori	2021
Revoca del bando: a) esame delle offerte b) verifica aggiudicazione preliminare c) eventuale revoca	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	a) preferenza nell'utilizzo di fornitori che hanno dato garanzie di buona qualità nella fornitura di beni e servizi e diffidenza verso fornitori sconosciuti	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di paventato annullamento/revoca della procedura (misura di controllo)	Numero di segnalazioni rispetto al numero bandi revocati	Rispetto del principio di rotazione previsto dal codice degli appalti Ampliamento degli affidamenti a nuovi fornitori	In atto
Redazione del cronoprogramma: a) cronoprogramma e tempistiche di massima in generale incluso nel capitolato	mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta	a) difficoltà nella pianificazione di dettaglio di tempistiche e quantificazione giornate legate a progetti informatici	Obbligo di comunicazione al RPCT (misura di controllo)	Somme pagate in più rispetto all'iniziale corrispettivo pattuito nell'ambito del medesimo progetto (medesimo CUP di	Rispetto dei programmi sia dal punto di vista che delle tempistiche che economico	2020

<p>b) incontro con aggiudicatario per pianificazione di dettaglio</p>	<p>all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p>			<p>referimento)</p>		
<p>Subappalto</p>	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p>	<p>a) difficoltà nel controllo diretto sulle attività effettuate dall'appaltatore specialmente in materia informatica dove la maggior parte delle attività sono effettuate da remoto</p>	<p>Puntuale verifica in sede di valutazione delle offerte dei requisiti tecnici ed economici dell'appaltatore che lo rendano in grado di eseguire direttamente le forniture di beni e servizi previsti dall'appalto (misura di controllo)</p> <p>Per servizi più complessi prevedere incontri con l'aggiudicatario per verificare gli stati di avanzamento (misura di controllo)</p>	<p>SI/NO</p> <p>Numero incontri</p>	<p>Garanzia della qualità dei beni e servizi richiesti forniti direttamente dall'aggiudicatari o per il quale si sono verificati i requisiti tecnici ed economici previsti dal capitolato</p>	<p>In atto</p>

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Incarichi e nomine

Processo: **Conferimento di incarichi di collaborazione – Indice di Rischio: Medio**

Finalità: svolgimento di prestazioni da parte di soggetti esterni all'Amministrazione per esigenze obiettive, temporanee e straordinarie non diversamente fronteggiabili dal personale interno

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
----------------------------	-------------------	-------------------	--------------------------------------	------------	------------------	---

Procedura di affidamento	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Tempestive pubblicazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e altre (misura di trasparenza)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Scelta del soggetto e stipula disciplinare	b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Controllo successivo e altri controlli interni (misura di controllo) Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso (misura di regolamentazione)			
Esecuzione dell'incarico	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Particolare attenzione sui requisiti di accesso (misura di controllo)			

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Predefinizione di criteri ad uso interno (misura di regolamentazione)			
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Incontro di Servizio annuale con tutti gli operatori del Servizio (misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) Informativa puntuale a tutto il personale degli strumenti di whistleblowing (misura di formazione)			
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Richiesta al personale di dichiarazione eventuali collaborazioni/lavori ulteriori (misura di disciplina del conflitto di interessi))	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Seguire le circolari, le linee guida, regolamenti sul personale dell'ente (misura di regolamentazione)			

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Impegni di Spesa Ordinativi di Spesa Liquidazioni fatture	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, ecc.)	Mancato rispetto della normativa/ Mancati controlli	Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) Rigoroso rispetto dei regolamenti in materia (misura di regolamentazione) Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Mancato rispetto della normativa/ Mancati controlli	Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Personale Associato e informative alla direzione (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e informative alla direzione (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
--	--	--	--	---------------------	--------------------------	---------

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisto di beni e servizi** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: Acquisizione di beni e servizi nel rispetto della normativa e dei regolamenti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale -Programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed elenco annuale -DUP -PEG	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni quadro affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento: - Progetto - Bando di gara o lettera di invito a procedura negoziata - Attivazione procedure di gara - determina a contrarre	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) Privilegio del sistema di	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura	Mancato rispetto della normativa	acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte		Rispetto della normativa	In atto

	negoziata o delle procedure in economia	Mancati controlli	almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione)			
	c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Quando possibile procedere Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Requisiti di qualificazione: - Progetto - Bando di gara o invito a procedura negoziata	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifiche mediante controlli interni (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli				
Requisiti di aggiudicazione: - Bando di gara o invito a procedura negoziata - Nomina commissione giudicatrice	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di motivazione della scelta della procedura (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

	utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.					
Valutazione delle offerte: Verbale di gara	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica standard e controllo sull'operato della commissione. criteri quando possibile oggettivi no discrezionali (misura di semplificazione e controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: Verbale di gara	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo)			
Procedure negoziate: - Bando di gara o invito a procedura negoziata - Attivazione procedure di gara con determina a contrarre	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di regolamentazione e di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Definizione di linee guida sul sottosoglia (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

<p>Revoca del bando di gara o invito alla procedura negoziata</p>	<p>a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	<p>Mancato rispetto della normativa Mancati controlli</p>	<p>Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di paventato annullamento/revoca della procedura (misura di controllo)</p>	<p>- Numero - Si/no</p>	<p>Rispetto della normativa</p>	<p>In atto</p>
<p>Redazione del crono programma: - Progetto - Esecuzione appalto</p>	<p>a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p>	<p>Mancato rispetto della normativa Mancati controlli</p>	<p>Obbligo di comunicazione al RPCT (misura di controllo)</p>	<p>- Numero - Si/no</p>	<p>Rispetto della normativa</p>	<p>In atto</p>
	<p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	<p>Mancato rispetto della normativa Mancati controlli</p>				
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto: - Perizia di Variante</p>	<p>a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione</p>	<p>Mancato rispetto della normativa Mancati controlli</p>	<p>Verbale istruttorio preventivo prima della autorizzazione (misura di regolamentazione)</p>	<p>- Numero - Si/no</p>	<p>Rispetto della normativa</p>	<p>In atto</p>

	del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.					
Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verbale istruttorio preventivo prima della autorizzazione (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli				
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di segnalazione al RPCT (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Emanazione di provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: rilascio autorizzazioni o altri provvedimenti ai cittadini inerenti le funzioni delegate dalla Regione nel rispetto della normativa.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica interna mediante verbale istruttorio con cadenza semestrale da inviare al RPCT (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Standardizzazione modulistica e processi (misura di semplificazione)			
Provvedimenti di tipo concessorio	c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Informatizzazione istruttoria (misura di semplificazione)			
Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (certificazioni)	d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/confitto di interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi)			
Controlli ed eventuali sanzioni			Sottoscrizione parere istruttorio prima dell'emissione del provvedimento finale (misura di regolamentazione)			
			Segnalazione all'RPCT delle			

			<p>procedure collegate ad annullamenti procedurali (misura di controllo)</p> <p>Obbligo di comunicazione dell'emissione tardiva di provvedimenti (misura di controllo)</p> <p>Adeguati sistemi di pubblicizzazione degli specifici</p>			
--	--	--	---	--	--	--

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: concessione di vantaggi economici nel rispetto di criteri predefiniti e della normativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Provvedimento di concessione di contributi	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica interna mediante verbale istruttorio con cadenza semestrale da inviare al RPCT (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Calcolo oneri per rilascio autorizzazioni	b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Standardizzazione modulistica e processi (misura di semplificazione) Informatizzazione istruttoria (misura di semplificazione)			
Controlli ed eventuali sanzioni	c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/confitto di interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi)			
	d) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Sottoscrizione parere istruttorio prima dell'emissione del provvedimento finale (misura di regolamentazione)			
	e) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Segnalazione all'RPCT delle procedure collegate ad			

	g) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli				
	h) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	annullamenti procedurali (misura di controllo) Obbligo di comunicazione dell'emissione tardiva di provvedimenti (misura di controllo) Adeguati sistemi di pubblicizzazione degli specifici			

bandi con esplicitazione della

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti sfavorevoli

Processo: Emanazione di ordinanze ed altri provvedimenti – Indice di rischio: Medio

Finalità: corretta gestione dei poteri autorizzativi

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Istruttoria Emanazione ordinanza o altro provvedimento Controlli ed eventuali sanzioni	g) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica interna mediante verbale istruttorio con cadenza semestrale da inviare al RPCT (misura di controllo) Standardizzazione modulistica e processi (misura di semplificazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	h) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Informatizzazione istruttoria (misura di semplificazione) Acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/confitto di interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi) Sottoscrizione parere istruttorio prima dell'emissione del provvedimento finale (misura di regolamentazione) Segnalazione all'RPCT delle procedure collegate ad annullamenti procedimentali			

			(misura di controllo) Obbligo di comunicazione dell'emissione tardiva di			
--	--	--	--	--	--	--

**UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Incarichi e nomine

Processo: **Conferimento di incarichi di collaborazione** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: svolgimento di prestazioni da parte di soggetti esterni all'Amministrazione per esigenze obiettive, temporanee e straordinarie non diversamente fronteggiabili dal personale interno

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Individuazione procedura di selezione dell'incaricato	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Mancata articolazione dei requisiti	1. Tempestive pubblicazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e altre (misura di trasparenza)	1. SI/NO	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti	2021
Pubblicazione dell'avviso/criteri di selezione	b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)	Mancanza di regolamento della procedura	2. Controllo successivo e altri controlli interni (misura di controllo)	2. SI/NO Numero rilievi		
Individuazione soggetto incaricato			3. Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso (misura di regolamentazione)	3. SI/NO	Atti di conferimento incarichi adeguatamente motivati	
Acquisizione dichiarazione insussistenza cause incompatibilità/ Inconferibilità			4. Particolare attenzione sui requisiti di accesso (misura di regolamentazione)	4. Presenza di requisiti SI/NO	Procedure conformi all'ordinamento	
Verifica requisiti e dichiarazioni Sottoscrizione disciplinare	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	Mancanza di regolamento della procedura	Presenza dichiarazione nel bando (misura di disciplina del conflitto di interessi)	SI/NO	o	
Verifica esecuzione						

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Gestione delle risorse umane – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/ Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancanza di autorizzazione	Obbligo di autorizzazione (misura di regolamentazione e di controllo)	Numero autorizzazioni	Presenza obbligo nel regolamento ente	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Mancanza di criteri di valutazione	Definizione di criteri di valutazione (misura di regolamentazione)	Presenza di criteri di valutazione (SI/NO)	Valutazione oggettiva	In atto
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	Mancanza di criteri di valutazione				
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Mancanza di regolamento della procedura	Procedura segnalazioni illeciti (misura di semplificazione)	Utilizzi procedura (SI/NO Numero)	Corretta gestione delle segnalazioni	In atto

**UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle entrate** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del bilancio dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Atti di accertamento o provvedimento analogo Rendicontazione delle somme gestite	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni).	Mancanza di regolamento	1. Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) 2. Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) 3. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo) 4. Compilazione gestionale (misura di semplificazione)	1. Numero pubblicazioni 2. Numero controlli e rilievi 3. Numero controlli rilievi 4. Percentuale compilazione gestionale	Correttezza della procedura Gestionale compilato	In atto

**UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Atti di impegno di spesa Atti di liquidazione	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	Mancanza di regolamento	1. Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) 2. Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) 3. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo) 4. Compilazione gestionale (misura di semplificazione)	1. Numero pubblicazioni 2. Numero controlli e rilievi 3. Numero controlli rilievi 4. Percentuale compilazione gestionale	Correttezza della procedura Gestionale compilato	In atto
	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Mancanza di regolamento	1. Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e informative alla direzione (misura di controllo) 2. Controllo motivazione atti (misura di controllo)	1. Numero informative 2. Obbligo Presenza motivazione Numero rilievi	Controllo successivo	In atto

	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Mancanza di regolamento	<p>1. Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e informative alla direzione (misura di controllo)</p> <p>2. Compilazione campo obbligatorio nel gestionale (misura di semplificazione)</p>	<p>1. Numero informative</p> <p>2. Avvenuta compilazione campo obbligatorio gestionale (SI/NO)</p>	Controllo preventivo	In atto
--	--	-------------------------	---	--	----------------------	---------

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture – **Indice di rischio:** Basso

Finalità: acquisizione di lavori, servizi e forniture

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Programmazione e improvvisa dipendente dalle opportunità di finanziamento; Complessità insite nella concertazione istituzionale delle scelte	1. Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni o accordi quadro che propongono servizi per i quali è già stata effettuata una procedura di affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) 2. Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)	1. I/NO 2. SI/NO	Aggiornamento progressivo dei prospetti di programmazione	In atto
Individuazione dello strumento/istituto o per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece	Tempistiche ristrette rispetto ai programmi imposti dai bandi di finanziamento	1. Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) 2. Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura	1 SI/NO Numero pubblicazioni 2 SI/NO	Ricerche di mercato Riduzione ricorso a concessione e affidamento diretto	In atto In atto

	ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto		di controllo) 3. Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione)	3. SI/NO Numero		In atto
	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	Necessità di avviare di volta in volta approfondimenti specifici per atti di pianificazione complessi e articolati nel tempo	4. Quando possibile, procedere tramite procedure di gara che coinvolgono più enti e per servizi pluriennali (misura di regolamentazione e semplificazione)	4. Numero procedure	Ricerche di mercato Utilizzo della procedura prevista dalla norma	In atto
Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Progetti di pianificazione e approfondimenti specialistici ad alto contenuto di sperimentazione	1. Verifiche mediante controlli interni (misura di controllo)	1. Numero verifiche Numero rilievi	Rotazione fornitori	In atto
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Affidamento di servizi non standardizzabili, ad alto contenuto sperimentale	2. Confronto periodico con processi pianificatori portati avanti da altri Enti (misura di regolamentazione)	2. SI/NO Numero confronti		In atto
Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più	Mancata rotazione del personale	1. Controllo rispetto obbligo di motivazione della scelta della procedura (misura di	1. SI/NO Numero controlli	Imparzialità nella definizione	In atto

	<p>vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>addetto alla procedura</p>	<p>regolamentazione)</p> <p>2. Controlli interni (misura di controllo)</p> <p>3. Confronto con il SAG (misura di regolamentazione)</p>	<p>2. SI/NO Numero controlli</p> <p>3. SI/NO Numero confronti</p>	<p>dei requisiti</p>	
<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>Mancanza di regolamento</p>	<p>1. Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara dando atto per ciascuna offerta della valutazione effettuata per ciascun criterio e relativo punteggio previsto dal bando (misura di regolamentazione)</p> <p>2. Predisposizione di modulistica standard e verifica dell'aggiornamento progressivo e costante dei fac- simili (misura di</p>	<p>1. SI/NO</p> <p>2. SI/NO Numero fac simili/aggiornamenti</p> <p>3. Numero controlli Numero rilievi</p>	<p>Rispetto del regolamento</p>	<p>In atto</p>

			semplificazione e controllo) 3. Controllo del rispetto del regolamento (misura di controllo)			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Mancanza di regolamento	Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo) Controllo rispetto del regolamento (misura di controllo) Confronti costanti con il SAG (misura di controllo)	Numero controlli Numero rilievi	Corretta individuazione e gestione delle offerte anomale	In atto
Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Urgenza nell'affidare i servizi	1. Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di regolamentazione e di controllo) 2. Utilizzo Linee Guida ANAC (misura di regolamentazione)	1. SI/NO Numero segnalazioni 2. SI/NO 3. Numero controlli Numero rilievi	Rispetto Linee Guida ANAC Ricerche di mercato	In atto
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art.	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	Urgenza nell'affidare i servizi	3. Controlli del Responsabile (misura di controllo)		Rispetto Linee Guida ANAC Ricerche di mercato	In atto

125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	Urgenza nell'affidare i servizi			Rispetto Linee Guida ANAC Ricerche di mercato	In atto
Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Urgenza nell'affidare i servizi	Obbligo di comunicazione al RPCT (misura di controllo)	1. SI/NO Numero comunicazioni	Aggiornamento tempestivo dei cronoprogrammi dei servizi da affidare	In atto
	b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Difficoltà operative connesse al livello di complessità della concertazione istituzionale				
Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	Difficoltà operative connesse al livello di complessità della	Verbale istruttorio preventivo prima della autorizzazione (misura di regolamentazione)	SI/NO Numero Verbali	Aggiornamento tempestivo dei cronoprogrammi dei servizi da affidare	In atto

	o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	concertazione istituzionale				
--	---	-----------------------------	--	--	--	--

**SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Acquisti di beni e servizi – **Indice di rischio: Medio**

Finalità: acquisizione di beni e servizi legati in particolare alle attività del centro per le famiglie e al coordinamento pedagogico

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Programmazione legata a contributi regionali e nazionali spesso noti solo a fine anno	Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento anche di importo inferiore a 40.000 € (misura di semplificazione) Incontro con il servizio intero per sensibilizzare al tema definizione piano con cronoprogramma fasi di gara per arrivare in tempi congrui agli affidamenti (misura di sensibilizzazione)	Esistenza di un piano annuale anche per forniture di importo inferiore a € 40.000 Incontro effettuato (SI/NO)	Piano annuale predisposto entro il 31 marzo di ogni anno ad integrazione del piano biennale acquisto beni e servizi parte integrante DUP	Da attuare nel 2021
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Risposta ad urgenze per programmazione carente	1. Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) 2. Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) 3. Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di	1. Effettiva pubblicazione (SI/NO) 2. Effettiva comunicazione (SI/NO) 3. % almeno dell'80%	Utilizzo corretto e trasparente degli strumenti di affidamento	1. Già in atto (tempestiva) 2. Verifica semestrale segnalazioni Dal 2021 3. In atto

			committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte (misura di regolamentazione)			
	b) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza		Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)	Effettiva comunicazione (SI/NO)	Mercato elettronico sempre utilizzato per valori sopra i 5000	Dal 2021
Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione e spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Verifiche mediante controlli interni con produzione di due report all'anno alla direzione (misura di controllo)	Produzione di 2 report (SI/NO)	2 monitoraggi annuali Inseriti sempre requisiti rapportati al contenuto e importo di gara	2021
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità					
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da	Risposta ad urgenze programmazione e spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Obbligo di motivazione della scelta della procedura e verifica su ogni gara a cura di almeno 2 soggetti sulla presenza della motivazione (misura di controllo)	Presenza motivazione (SI/NO) Numero verifiche rispetto al numero delle gare	Analisi procedimento – inserimento fase di controllo a cura di soggetti diversi Atti sempre adeguatamente motivati	2022

	assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.					
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione e spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara. (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica standard e controllo sull'operato della commissione. (misura di semplificazione e controllo)	Verbale completo (SI/NO) Adozione schema di verbale standard (SI/NO)	Analisi e definizione proposta di schema al personale del servizio adozione verbale tipo	2021
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione e spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di controllo)	Presenza segnalazione (SI/NO)	Impostazione procedura per segnalazione in automatico	Anno 2021
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione e spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Attività di formazione e confronto con gli altri servizi (misura di formazione e sensibilizzazione)	Numero incontri formativi	Corretta applicazione principio rotazione	Anno 2021

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Pianificazione dei servizi al pubblico

Processo: **Pianificazione welfare: percorsi di coprogettazione** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: Individuazione di soggetti partner per la coprogettazione di servizi e progetti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
Percorso di individuazione di soggetti del terzo settore per coprogettare i servizi o per partecipare ai bandi mediante avviso di selezione	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	<p>Tempi stretti per partecipare ai bandi</p> <p>Richieste che arrivano direttamente dal no profit a pochi giorni dalla chiusura procedura</p>	<p>1. Stesura di documenti di pianificazione e progettazione completi e chiari in termini di obiettivi e basi di partenza (misura di formazione)</p> <p>2. Pubblicazione avvisi di selezione (misura di trasparenza)</p>	<p>1. Esistenza di documenti di pianificazione e progettazione approvati formalmente e pubblicati sul sito dell'unione</p> <p>2. Numero avvisi pubblicati</p>	Elaborazione del documento di pianificazione triennale per la salute e il benessere	<p>1. Anno 2021</p> <p>2. Anno 2022</p>

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Pianificazione dei servizi al pubblico

Processo: **Accreditamento delle strutture socio-sanitarie** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: accreditamento strutture socio sanitarie in base alla normativa della Regione Emilia Romagna e definizione fabbisogno annuale di servizi accreditati con conseguenti provvedimenti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
Programmazione e fabbisogno di posti accreditati Procedura individuazione gestore Stipula contratto con il soggetto gestore	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	Urgenza di provvedere a dare risposte spesso di emergenza	1. Approvazione fabbisogno in sede di Comitato di distretto – pubblicazione verbali (misura di regolamentazione e trasparenza) 2. Pubblicazione di tutti i contratti con i soggetti accreditati (misura di trasparenza) 3. Applicazione retta derivante dal casemix (misura di regolamentazione)	1. Avvenuta approvazione (SI/NO) 2. Avvenuta pubblicazione (SI/NO) 2. Applicazione e retta (SI/NO)	Adeguata pianificazione e trasparenza procedure	2021

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Commissione per l'autorizzazione al funzionamento servizi 0-3 – **Indice di rischio: Basso**

Finalità: rilascio parere al Comune richiedente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/programmazione e delle misure
<p>Invio richiesta parere da parte Comune</p> <p>Riunione commissione con presidenza responsabile coordinamento pedagogico</p> <p>Rilascio parere al comune</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>Presenza di margini di discrezionalità nella procedura</p>	<p>1. Comunicazione eventuali dinieghi all' RPCT (misura di regolamentazione)</p> <p>2. Definizione procedura standard completa di tempi (misura di semplificazione)</p> <p>3. Stesura verbale tipo (misura di semplificazione)</p>	<p>1. Avvenuta comunicazione (SI/NO)</p> <p>2. Definizione procedura (SI/NO)</p> <p>3. Definizione verbale tipo (SI/NO)</p>	<p>Riduzione margini discrezionalità attraverso procedura standard, verbale tipo con check list</p>	<p>2021</p>

**CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: Videosorveglianza e controllo del territorio – **Indice di rischio:** Basso

Finalità: garantire la sicurezza del territorio

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Visualizzazioni e in diretta e salvataggio immagini	Violazione della privacy Uso improprio dello strumento	-Accesso non protetto da password, -mancanza controlli da parte dei responsabili	Disposizioni operative; (misura di regolamentazione) Nomina incaricati trattamento dati aggiornamento periodico (misura di regolamentazione) Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni al sistema e banche dati attraverso accesso con ID e password personali (misura di semplificazione)	Numero episodi di uso corretto dello strumento Numero nomine	100% uso corretto	In atto

**CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Acquisizione di informazioni in ragione del servizio svolto** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretto trattamento delle informazioni acquisite in ragione del servizio e prevenzione fughe di informazioni

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Attività diretta e indiretta da cui derivano informazioni in ragione del servizio svolto	Fuga di notizie verso organi di informazione tramite comunicazione a terzi in violazione normativa e/o in mancanza di autorizzazione	- violazione intenzionale - mancata formazione -mancanza controlli da parte dei responsabili	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti da Comandante e/o formalizzazione di linea guida che identifichi le persone autorizzate a comunicare con la stampa (misura di regolamentazione)	Numero episodi scorretti verificatisi	Assenza totale di fughe di informazioni	In atto

**CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Iter sanzionatorio amministrativo** – **Indice di rischio: Medio**

Finalità: accertamento delle violazioni al Codice della Strada e comminazione di sanzioni

Fasi/ Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Pianificazione e dell'attività inerente l'iter gestionale delle violazioni accertate tramite impianti automatici.	Non rispetto scadenze temporali Improprio annullamento di verbali in violazione delle normative specifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato inserimento dati o inserimento scorretto - Mancanza di controlli da parte del Responsabile del Servizio - Fattori esterni dipendenti da dinamiche sociali influenti sull'operatore - Carichi di lavoro eccessivi - Violazione intenzionale o uso distorto delle norme di settore al fine di agevolare uno o più soggetti destinatari dell'attività amministrativa 	<p>Rendicontazione verbali per singolo operatore. (misura di regolamentazione)</p> <p>Campionamenti periodici su verbali annullati in autotutela, ricorsi ed esito, verbali prescritti o inesigibili. (misura di controllo)</p>	% di annullamento rispetto al numero di verbali effettuati	Percentuale di annullamento verbali <3%	In atto (periodicità trimestrale)

CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: Attività extra Codice della Strada – **Indice di rischio: Medio**

Finalità: controllo e sicurezza del territorio

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Pianificazione dei controlli Esecuzione accertamenti Formalizzazione dell'accertamento	Accertamenti arbitrari	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di imparzialità nella scelta dei controlli da effettuare, -non rispetto delle scadenze temporali -disomogeneità delle valutazioni - Mancanza di controlli da parte del Responsabile del Servizio - Fattori esterni dipendenti da dinamiche sociali influenti sull'operatore 	Controlli su segnalazioni (misura di controllo) Definizione criteri di imparzialità rispetto ai controlli (misura di regolamentazione) Formalizzazione criteri di assegnazione pratiche e turnazione controllo mercati (misura di semplificazione) Monitoraggio periodico tempi di realizzazione controlli (misura di controllo)	% di controlli rispetto alle segnalazioni pervenute, Numero ritardi sui controlli	Percentuale di controlli rispetto alle segnalazioni ricevute = 90%	In atto (periodicità trimestrale)

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancanza di strumenti efficaci di controllo e mancanza di procedure chiare	Predefinizione di criteri ad uso interno. (misura di regolamentazione) Incontro di Servizio annuale con tutti gli operatori del Servizio. (misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) Richiesta al personale di dichiarazione eventuali collaborazioni/lavori ulteriori (misura di semplificazione)	SI/NO Numero di incontri o comunicazioni effettuate Numero dichiarazioni	Maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti degli obblighi/doveri	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Alta discrezionalità nelle valutazioni di comportamento influenti sulle progressioni economiche	Processo di valutazione effettuato da due responsabili (misura di regolamentazione) Colloqui esplicativi delle valutazioni date (misura di regolamentazione) Tenuta appunti a giustificazione delle valutazioni (misura di semplificazione)	Numero ricorsi Differenziazione nelle valutazioni SI/NO	Trasparenza nelle valutazioni su cui si basano le progressioni	In atto
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali,	Eccessiva discrezionalità	L'organizzazione del servizio è decisa di concerto da due	Numero sanzioni comminate	Correttezza e trasparenza	In atto

	<p>commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</p>	<p>nell'attuazione di forme di discriminazione</p>	<p>responsabili (misura di regolamentazione)</p> <p>La comminazione di eventuali sanzioni è legata a normative specifiche e non di competenza diretta ed esclusiva del responsabile ma di un ufficio interprovinciale costituito a tal fine (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero segnalazioni al RPCT</p>	<p>nell'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari. Imparzialità nel trattamento dei dipendenti</p>	
<p>Gestione segnalazioni di illeciti</p>	<p>d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.</p>	<p>Discrezionalità nell'attuazione di comportamenti di ritorsione</p>	<p>Adozione di una piattaforma digitale di whistleblowing che consente ai dipendenti di segnalare al RPCT illeciti o episodi corruttivi nel pieno anonimato (misura di semplificazione)</p> <p>Impossibilità da parte di chiunque del personale interno (anche informatico), ad eccezione del RPCT di accedere a tale piattaforma per verificare l'identità di eventuali segnalanti (misura di regolamentazione)</p>	<p>Numero segnalazioni al RPCT</p>	<p>Mettere in condizioni i dipendenti di poter segnalare liberamente eventuali comportamenti illeciti o corruttivi che dovessero riscontrare</p>	<p>In atto</p>

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, ecc.)	Discrezionalità nella gestione e giustificazione delle spese Piena autonomia nell'emissione di ordinativi di fornitura, senza coinvolgimento di altri uffici	Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) Rigoroso rispetto dei regolamenti e leggi in materia (misura di regolamentazione) Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio.(misura di controllo)	Numero fatture non coperte da impegno di spesa Numero variazioni in via d'urgenza	Riduzione del rischio di debiti fuori bilancio	In atto

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisto di beni e servizi** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: acquisizione di beni e servizi nel rispetto della normativa e dei regolamenti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Eventi emergenziali	Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni quadro affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi adeguati	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	Eventi emergenziali	Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi	In atto

				procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi	adeguati	
Requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Eventi emergenziali	Obbligo di motivazione della scelta della procedura (misura di regolamentazione)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente e complessi in tempi adeguati	In atto
Valutazione delle offerte	mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.		Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica standard e controllo sull'operato della commissione. criteri quando possibile oggettivi no discrezionali (misura di			

			semplificazione e controllo) Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo)			
--	--	--	--	--	--	--

**PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Area di rischio: Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)

Processo: **Pianificazione territoriale** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione della pianificazione emergenziale

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Piano di protezione civile	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	Richieste che arrivano direttamente	Regolamenti in materia redatti in ambito di Unione mediante reciproci controlli tra gli Enti (misura di regolamentazione) Popolamento tempestivo pagine web Amministrazione trasparente (misura di trasparenza)	Esistenza di documenti di pianificazione e progettazione approvati formalmente e pubblicati sul sito dell'unione	Massima trasparenza delle scelte pianificatorie	In atto

SEZIONE SECONDA
SISTEMA DEI VALORI E CODICE DI COMPORTAMENTO

SISTEMA DEI VALORI

PREMESSA

Il presente documento illustra il sistema dei valori e il Codice di comportamento dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, uniforme nella sostanza e nella forma ai corrispondenti sistemi dei valori dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa.

La finalità che si intende perseguire è quella di orientare i comportamenti di chi opera all'interno dell'Ente ed integrare, con le disposizioni previste nella seconda parte, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

SISTEMA DEI VALORI

Per una organizzazione, un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori; il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.

Nelle pagine che seguono sono descritti i valori fondanti per i dipendenti dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia. Essi sono desunti dall'intenso lavoro di definizione delle competenze e dei comportamenti assegnati a tutti i dipendenti di questo Ente, diversamente in ragione del ruolo ricoperto.

Competenze dirigenziali e comportamenti che risultano contenuti e descritti compiutamente nel Sistema di valutazione delle prestazioni in applicazione nell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

ASCOLTO

Ascolto, per questa organizzazione, vuol dire esprimere rispetto, apertura, disponibilità verso gli altri, intesi come cittadini e come colleghi, impegnarsi a comprendere i diversi punti di vista, operare per costruire dialogo sempre e in qualunque situazione:

Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, collaborando tra Servizi diversi dell'Ente al miglioramento delle prestazioni e dei livelli di qualità;
Essere disponibili e saper raccogliere indicazioni o suggerimenti utili al proprio lavoro;
Instaurare e mantenere relazioni e rapporti efficaci con gli altri in modo flessibile, sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Correttezza e trasparenza, per questa organizzazione, vuol dire mantenere un comportamento etico, onesto e coerente, che dia visibilità all'operato dell'Ente con la finalità di generare fiducia e rispetto e garantire ai portatori di interessi la massima accessibilità:

Nel lavoro, inquadrare i problemi e assumere le decisioni attraverso criteri oggettivi, imparziali e indipendenti;

Comunicare con tempestività possibili situazioni di conflitto di interessi che possano incidere sui singoli doveri;
Evitare comportamenti che possano nuocere all'Ente e alla sua immagine sia nel comportamento in servizio sia nei rapporti privati;
Gestire secondo quanto previsto dalla legge regali, compensi e altre utilità.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità, per questa organizzazione, vuol dire avere consapevolezza del proprio lavoro e dei propri doveri, tenere a mente le conseguenze dei propri comportamenti per produrre valore per la collettività:

Assumersi la responsabilità del proprio lavoro e del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
Operare in una logica di continuo miglioramento del servizio a favore della collettività;
Dimostrare capacità di autogestirsi, programmando il proprio lavoro in modo tale da rispettare le scadenze;
Svolgere con accuratezza, in modo assiduo e costante, i compiti assegnati nei tempi indicati.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Orientamento al servizio, per questa organizzazione, vuol dire essere attenti a cogliere i bisogni espressi dai cittadini e dalla collettività, mantenere elevati standard di qualità dei servizi offerti, offrire comunicazioni e informazioni chiare e precise:

Dimostrare capacità di interpretare le richieste dell'utenza, fornendo risposte adeguate ai quesiti proposti dall'interlocutore;
Utilizzare un linguaggio chiaro e mantenere una giusta modalità di rapporto sia telefonica sia diretta;
Indirizzare e supportare l'utente/cittadino nell'individuazione di procedure semplificate dirette a soddisfare istanze e bisogni;
Dimostrare attenzione e apertura nell'accogliere il cittadino, favorendo una buona relazione tra utente/cittadino e Amministrazione;
Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale;
Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione;
Essere accorti e trattare con riservatezza tutte le informazioni private dell'utenza anche nel rapporto con i colleghi.

EFFICIENZA

Efficienza, per questa organizzazione, vuol dire saper utilizzare nel modo migliore tutte le risorse disponibili, organizzative, professionali e strumentali, per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti:

Individuare e tenere monitorato lo standard di servizi da fornire al cittadino/utente;
Definire gli obiettivi di qualità del proprio Servizio e adoperarsi per realizzarli;
Applicare in modo flessibile le procedure per realizzare gli obiettivi dell'Ente;
Saper fronteggiare emergenze e imprevisti durante lo svolgimento della propria attività anche mettendo in pratica modi differenti di lavorare a fronte di elevate varianze o al crescere della complessità.

FARE RETE

Fare rete, per questa organizzazione, vuol dire saper lavorare con gli altri, dentro la struttura creando il senso della squadra, del valore di operare in una stessa organizzazione, valorizzando il contributo di tutti; fuori dalla struttura vuol dire saper operare attivamente con interlocutori (stakeholders), facendo sì che si costruiscano snodi opportuni che favoriscano le diverse attività:

Promuovere e identificare modalità di collaborazione e di cooperazione per raggiungere obiettivi comuni;
Definire modalità e metodologie atte a integrare le attività fra i diversi Servizi;
Partecipare in modo attivo a gruppi di lavoro, cercando di interiorizzare l'obiettivo del gruppo e di farlo proprio;
Saper rapportarsi con i diversi interlocutori esterni in modo tale per cui le frontiere organizzative non rappresentino barriere, ma confini permeabili.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ

Innovazione e creatività, per questa organizzazione, vuol dire saper affrontare le situazioni attivando nuove modalità di pensiero e di azione, sperimentando nuove idee per un miglioramento continuo:

Elaborare idee in grado di risolvere i problemi gestionali per il raggiungimento degli obiettivi senza ricorrere sempre al consolidato;
Proporre e coordinare interventi e azioni per il miglioramento e la semplificazione delle procedure, ricercando strumentazioni, nuove tecniche e metodologie innovative per semplificare l'attività;
Operare in modo flessibile alla ricerca di soluzioni e sinergie più adatte ai problemi posti e alle specificità di ciascun Servizio;
Saper modificare le proprie strategie comportamentali, modificando il proprio ritmo di lavoro e mettendo in pratica modi differenti di lavorare.

CODICE DI COMPORTAMENTO

DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

(Testo aggiornato a Giugno 2022 e omogeneo a livello sovracomunale)

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito solo “Codice”, integrando e specificando i contenuti del D.P.R. 62/2013, definisce, ai fini del comma 5 art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 31 marzo 2001 e s.m.i., i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che il personale dell’Ente è tenuto ad osservare.
2. Il presente Codice è integrato e completato dall’allegato Sistema dei Valori, approvato contestualmente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: tale documento descrive i Valori fondanti per il personale quale guida per i comportamenti e fondamento della cultura organizzativa dell’Ente.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica al/alla Segretario/a Generale, al/alla Direttore/a dell’Unione e a tutti/e i/le dipendenti assunti/e dall’Ente con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, anche in posizione di comando presso l’Ente, indipendentemente dall’inquadramento contrattuale. Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice, si applicano:
 - a) al personale assegnato funzionalmente all’Ente da altri Enti;
 - b) ai/alle collaboratori/trici e consulenti dell’Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
 - c) ai soggetti di imprese appaltatrici o fornitrici di beni, servizi o lavori, che a qualsiasi titolo operano in favore dell’Amministrazione;
 - d) ai/alle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle funzioni politiche, di cui all’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. A tal fine, negli atti d’incarico, nei contratti di collaborazione o consulenza, nei contratti di affidamento di servizi, forniture o lavori, è inserita la seguente clausola di risoluzione: “la violazione degli obblighi imposti dal Codice di comportamento dell’Ente, è causa di risoluzione del rapporto contrattuale a norma dell’art. 1453 del Codice civile”.
3. Il presente Codice è parte integrante dei suddetti atti di incarico, contratti di collaborazione, consulenza, fornitura e appalto ed è consultabile nella sezione del sito web istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione, in allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) dell’Ente.
4. Le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono norme di principio per l’attività delle società partecipate dall’Ente, compatibilmente con la disciplina di settore.

Art. 3 - Principi generali

1. Il/la dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il/la dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Il/la dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi anche potenziale.
3. Il/la dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.
4. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
5. Il/la dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il/la dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi su coloro a cui è destinata l'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il/la dipendente dimostra cortesia, disponibilità e collaborazione nei rapporti con colleghi/e, collaboratori/trici e persone gerarchicamente sovraordinate e mantiene, anche in presenza del pubblico, un comportamento corretto evitando qualsiasi discussione o alterco.
8. Il/la dipendente mette in atto la massima collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma preferibilmente telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il/la dipendente non chiede mai, né sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno per scherno o diletteggio.
2. Il/la dipendente in nessun caso accetta utilità e omaggi in denaro e non accetta, per sé o per altri/e, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali e per i quali è comunque tenuto ad informare il/la proprio/a Dirigente/Responsabile di Servizio. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a cento euro, anche sotto forma di sconto, ovvero in forma di attività o prestazioni di servizi.
3. Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca o meno reato, il/la dipendente non chiede mai, per sé o per altri/e, regali o altre utilità, neanche di modico valore e tantomeno a titolo di corrispettivo, per compiere o per aver compiuto un atto, da parte di soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

4. Il/la dipendente non accetta, per sé o per altri/e, da persone gerarchicamente subordinate, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il/la dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a persone gerarchicamente sovraordinate, salvo quelli d'uso di modico valore.

5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, saranno immediatamente restituiti dal/dalla stesso/a dipendente cui siano pervenuti; qualora ciò non risulti possibile, vengono messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti in beneficenza.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il/la Dirigente/Responsabile di Servizio vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Incarichi di collaborazione

1. Il/la dipendente non accetta incarichi di collaborazione diretti o indiretti, anche a titolo gratuito, da soggetti privati (anche senza fini di lucro) che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza o comunque l'ambito di competenza. Vengono fatte salve le disposizioni in materia di incompatibilità successiva (c.d. divieto di pantouflage), nonché le procedure in materia di incarichi extra istituzionali previste dalla legge, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) e disciplinate dall'Ente in atti specifici (clausole contrattuali, Regolamenti in materia di organizzazione e personale).

2. Il/la Dirigente/Responsabile di Servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, anche verificando le dichiarazioni presentate dal/dalla dipendente.

Art. 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina sul diritto di associazione, il/la dipendente comunica tempestivamente al Servizio Personale Associato ed al/alla Dirigente/Responsabile di Servizio¹, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse o di azione possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La comunicazione non è dovuta per l'adesione a partiti e movimenti politici o sindacati.

2. L'Amministrazione adotta le misure necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni determini l'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

3. Il/la dipendente non può costringere altri/e dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 7 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento, il/la dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Servizio Personale Associato ed il/la Dirigente/Responsabile di Servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

¹ Le comunicazioni e le valutazioni di cui al presente articolo, qualora riguardanti il personale dirigente, competono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T.; quelle nei confronti di quest'ultimo/a sono sottoposte al Nucleo di Valutazione.

- a) se in prima persona, o parenti o affini entro il 2° grado, la/il coniuge o la/il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche che gli/le verranno affidate.
2. Il/la dipendente comunica con solerzia e, comunque entro trenta giorni, ogni variazione delle dichiarazioni già presentate ai sensi del comma precedente.
3. Il Servizio Personale Associato può svolgere verifiche ed indagini presso il/la dipendente. Le comunicazioni sono conservate nel fascicolo personale del/della dipendente.

Art. 8 - Obbligo di astensione

1. Il/la dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, anche in via potenziale, interessi propri, di parenti o affini entro il 2° grado, del/della coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o la/il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore/trice, curatore/trice, procuratore/trice o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore/trice o gerente o dirigente. Il conflitto, anche potenziale, di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di persone gerarchicamente sovraordinate. Il/la dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. A norma dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il/la dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza, anche nel contesto di una procedura d'appalto o di concessione di servizi, forniture o lavori (conflitto di interessi apparente).
3. Il/la dipendente comunica, altresì, con congruo anticipo e per iscritto, al/alla Dirigente/Responsabile di Servizio, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività, motivandone le ragioni e fornendo i chiarimenti utili a valutare la situazione. Sull'astensione decide il/la Dirigente, sentito il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Sull'astensione dei/delle Dirigenti decide il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mentre sull'astensione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide il Nucleo di Valutazione.
4. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 3 del presente articolo, le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del/della dipendente, siano tali, comunque, da poter essere percepite come una minaccia alla stessa e le situazioni di conflitto di interessi che emergano in riferimento ad attività vincolata, anche se rispetto a esse non si rileva un obbligo di astensione.
5. Qualora il/la dipendente sia effettivamente l'unico/a, tra i/le collaboratori/trici assegnati/e al Servizio, ad avere competenze sufficienti a svolgere l'attività rispetto alla quale è emerso il conflitto di interessi, il/la Dirigente/Responsabile di Servizio (o il/la Segretario/a in caso di incompetenza del/della Dirigente/Responsabile di Servizio) avoca a sé la gestione dell'attività.

Art. 9 - Prevenzione della corruzione

1. Il/la dipendente rispetta tutte le misure necessarie a prevenire ed eliminare illeciti nella Pubblica Amministrazione.
2. Il/la dipendente osserva le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (o analogo documento di pianificazione, collaborando attivamente con il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e fornendogli/le le informazioni ed i dati richiesti, previsti dalle azioni contenute nello stesso Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (o analogo documento di pianificazione).
3. I/le Dirigenti verificano che siano attuate dal personale le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Pubblica Amministrazione. In particolare, rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. (o in analogo documento di pianificazione).
4. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il/la dipendente segnala eventuali situazioni di illecito, di cui sia venuto/a a conoscenza, avvalendosi del sistema anonimo di tutela del *whistleblowing* previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (o da analogo documento di pianificazione), beneficiando di tutte le garanzie previste.
5. Il/la destinatario/a della segnalazione cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di protezione dei/delle dipendenti previsti dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. a tutela di chi abbia segnalato condotte illecite nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione.
6. Il/la dipendente ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di iscrizione nel registro delle notizie di reato in procedimenti penali.

Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il/la dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni in base alle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento, nella trasmissione ed, in generale, nella gestione in modo corretto, regolare e completo dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai/dalle dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. Il/la dipendente segnala al/alla Dirigente/Responsabile di Servizio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il/la dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Pubblica Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.
2. Nell'ambito dei rapporti privati del/della dipendente con altri soggetti pubblici, comprese le relazioni con pubblici ufficiali, il/la dipendente:
 - a) non deve promettere scambi di favori, quali facilitazioni per pratiche del suo ufficio verso una analoga agevolazione per pratiche di suo interesse;
 - b) non chiede di parlare con persone gerarchicamente sovraordinate alla figura che segue la questione privata del/della dipendente, facendo leva sulla sua posizione gerarchica all'interno dell'Ente;

- c) non diffonde informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità di colleghi/e, amministratori/trici o dell'Ente in genere;
 - d) non chiede, né offre, raccomandazioni e presentazioni.
3. Nell'ambito dei rapporti privati del/della dipendente con altri soggetti privati, il/la dipendente:
- a) non deve anticipare il contenuto e l'esito dei procedimenti in genere e, in particolare, dei procedimenti di gara, concorso o che comunque prevedono una selezione comparativa;
 - b) non deve tenere comportamenti o diffondere informazioni che possano avvantaggiare o svantaggiare altre persone in competizione;
 - c) non deve facilitare alcuna persona nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
 - d) non deve partecipare come relatore a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'ente, senza avere preventivamente informato il/la Responsabile dell'ufficio di appartenenza.
4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il/la dipendente si astiene dal rendere pubblici, con qualunque mezzo - compresi il web o i social network, i blog o i forum - commenti, informazioni, foto, video o audio relative al proprio lavoro o che possano ledere l'immagine della Pubblica Amministrazione, l'onorabilità di amministratori/trici e colleghi/e, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
5. Il/la dipendente non intrattiene rapporti con organi di informazione, né rilascia interviste o commenti a giornali, radio o televisioni o altri mezzi di diffusione di massa su argomenti istituzionali o relativi al funzionamento dell'Ente, se non sia stato preventivamente autorizzato dal/dalla Dirigente/ Responsabile di Servizio.

Art. 12 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il/la dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri/e il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il/la dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai Regolamenti e dai Contratti Collettivi.
3. Il/la dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
4. Il/la dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare altre persone, se non per motivi d'ufficio.
5. Il/la dipendente collabora a mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti, anche assicurando che la propria postazione di lavoro sia in ordine, utilizza gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, adottando le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza e integrità ed informando il/la Dirigente/Responsabile di Servizio in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidategli, adotta comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.
6. Durante l'orario di lavoro, il/la dipendente non attende a occupazioni estranee al servizio e, salvo che per motivate ragioni di cui informa per tempo il/la Dirigente/Responsabile di Servizio, non accede ai social network per finalità private, nemmeno avvalendosi di dispositivi di sua proprietà.
7. Il personale si adopera per contrastare il fenomeno del mobbing e provvede a segnalare tempestivamente le condotte che potrebbero integrarlo.

8. Il personale cura la corretta e completa stesura degli atti di propria competenza, in particolare assicurandosi che da essa si evinca con chiarezza il percorso logico seguito.
9. Il/la dipendente si presenta in servizio avendo cura della propria persona e abbigliamento.
10. Il personale non espone negli uffici materiale di natura pubblicitaria che possa denotare una mancanza di imparzialità, che possa costituire propaganda politica, o comunque sconveniente.
11. Il personale dirigente vigila affinché il personale non adotti comportamenti tali da demandare a colleghi/e il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Art. 13 - Rapporti con il pubblico

1. Il/la dipendente che si relaziona con il pubblico tramite qualunque mezzo, compresi il canale telefonico e la posta elettronica, è tenuto/a ad identificarsi e, nel caso di rapporto in presenza, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino, o attraverso altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ente.
2. Nei rapporti con l'utenza, sia in forma scritta, che verbale e non verbale, il/la dipendente si rivolge con cortesia ed agisce con spirito di servizio, correttezza, disponibilità e celerità, anche qualora sia chiamato a rispondere a contestazioni e reclami.
Il/la dipendente deve sempre impiegare un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile, evitando termini burocratici e, laddove possibile, specialistici e tecnicismi ed operare in modo da facilitare l'utenza nel prendere parte all'attività amministrativa, fornendo le informazioni necessarie per la presentazione di istanze e per la partecipazione al procedimento amministrativo, che rientrano nella propria competenza.
3. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, il/la dipendente indirizza l'interessato/a, sulla base delle disposizioni organizzative interne, al personale o ufficio competente.
4. Il/la dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri/e dipendenti dell'ufficio di cui ha la responsabilità od il coordinamento.
5. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il/la dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
6. Il/la dipendente rispetta gli appuntamenti con l'utenza, gestisce senza indugio i reclami e risponde senza ritardo alle segnalazioni e richieste, privilegiando lo strumento di comunicazione prescelto dall'utenza, purché consentito dalla normativa. Il personale riceve l'utenza, per discutere di pratiche di lavoro, nei luoghi istituzionalmente a ciò deputati.
7. Il/la dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ente, anche nelle apposite Carte dei servizi. Il/la dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire all'utenza la scelta tra i diversi soggetti erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
8. Il/la dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o procedimenti amministrativi, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, rilasciando copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità ivi stabilite.

9. Il/la dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa chi ne fa richiesta dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Art. 14 - Disposizioni particolari per dirigenti e personale in posizione organizzativa

1. Le norme di questo articolo si applicano:

- a) ai/alle Dirigenti, ivi compresi i/le titolari di incarico ai sensi del comma 6 art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- b) ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai/alle Dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
- c) al personale in posizione organizzativa che svolge funzioni dirigenziali.

A tali soggetti, in ogni caso, si applicano anche tutte le altre disposizioni del presente Codice.

2. Il/la Dirigente svolge con diligenza le funzioni spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per assolvere all'incarico.

3. Il/la Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, e comunque non oltre trenta (30) giorni dal conferimento dell'incarico, comunica eventuali partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari, che possano porlo in conflitto di interessi con la sua funzione pubblica, e dichiara se ha parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li/le pongano frequentemente in contatto con l'Area che dovrà dirigere, o che siano coinvolti/e nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Ove previsto dall'ordinamento, il/la Dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il/la Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i/le colleghi/e, i/le collaboratori/trici e con l'utenza.

5. Il/la Dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate alla sua Area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6. Il/la Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i/le collaboratori/trici, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. Il/la Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il/la Dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. Il/la Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

9. Il/la Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti, per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un/a dipendente, adotta ogni cautela, affinché sia tutelato/a chi ha segnalato l'illecito e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

10. Il/la Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e al personale possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Art. 15 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi, nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il/la dipendente non ricorre a mediazione di altre persone, né corrisponde o promette alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ente abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il/la dipendente non conclude, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile.

3. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il/la dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4. Il/la dipendente che conclude accordi o negozi, ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente, ne informa preventivamente per iscritto il/la Dirigente/Responsabile di Servizio².

5. Il/la dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei/delle propri/e collaboratori/trici, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, la figura gerarchicamente sovraordinata.

Art. 16 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. I/le Dirigenti responsabili di ciascuna Area, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice e sui contenuti del DPR 62/2013.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio, l'Ente si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari, che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) vigente adottato dall'Ente.

² Se in questa situazione si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T.; se, invece, vi si trova quest'ultimo, va informato per iscritto il Nucleo di Valutazione.

4. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis e segg. del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., cura l'aggiornamento del presente Codice in stretta collaborazione con il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
5. Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura che sia data la più ampia diffusione dei contenuti del presente Codice, cura il monitoraggio annuale, la pubblicazione sul sito web istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione –dei risultati del monitoraggio, in conformità agli obblighi di legge vigenti.
6. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
7. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice o del D.P.R. n. 62/2013, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione un parere facoltativo, sulla base di quanto stabilito dalla lett. d comma 2 art. 1 della L. n. 190/2012 e s.m.i.
8. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai/alle dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, nonché dal D.P.R. n. 62/2013, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.
2. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione del presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza —(o analogo documento di pianificazione), dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del personale pubblico, la sua violazione è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito di procedimento disciplinare.

Art. 18 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente Codice è pubblicato sul sito internet dell'Ente, messo a disposizione di tutti/e i/le dipendenti, dei/delle titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, dei/delle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai/alle collaboratori/trici a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese appaltatrici; il presente Codice è consultabile nella sezione del sito web istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione in allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) dell'Ente.
2. Il presente Codice, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, entra in vigore ed è sottoposto a riesame periodicamente, ai fini del suo aggiornamento sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione).
3. L'approvazione del presente comporta l'abrogazione del precedente Codice di comportamento approvato.

SEZIONE TERZA
TRASPARENZA

PREMESSA

L'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso cui l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Allegato alla presente sezione, viene pubblicato il documento in cui, per ogni obbligo, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In particolare, il documento allegato individua:

- il responsabile dell'azione, ovvero il soggetto detentore del dato da pubblicare
- il responsabile della pubblicazione, ovvero il soggetto che, ricevuto il dato, provvede a pubblicarlo sul sito istituzionale
- i tempi di pubblicazione, ovvero il termine entro il quale il dato deve risultare visibile all'esterno

Corre la necessità di richiamare espressamente le norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare il Regolamento Europeo n. 679/2016 ed il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 modificato dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101; i responsabili e gli operatori, tutti formati in materia di privacy già a far tempo dal 2018 e periodicamente ogni anno in occasione delle sessioni formative a vario titolo organizzate, sono stati sensibilizzati in ordine alla necessità di conciliare l'obbligo trasparenza, da assolversi tra l'altro con la pubblicazione degli atti, con l'obbligo di rispettare la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali ed i principi applicabili al trattamento degli stessi, ed in particolare: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione.

I dati oggetto di pubblicazione devono essere tecnicamente conformi alle disposizioni di legge e alle indicazioni dell'ANAC; l'OIV, in occasione della verifica annuale, attesta, tra l'altro, la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con la delibera n. 1310/2016.

LA TRASPARENZA NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Obiettivi specifici legati al tema della trasparenza sono richiamati in maniera espressa nel programma di mandato dell'Amministrazione di questo Ente, quale garanzia di semplicità, chiarezza, certezza dell'agire della pubblica amministrazione.

Gli stessi, poi, sono stati ripresi e declinati nei principali strumenti di programmazione.

RESPONSABILITÀ

Come già evidenziato nelle parti che precedono, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia è il Direttore dott. Daniele Rumpianesi nominato con atto del Presidente P.G. 3545 del 22.07.2015; il RPCT ha il compito di coordinare il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento della Sezione Trasparenza del presente Piano e sovrintendere all'intero processo di realizzazione di

tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i Responsabili di Servizio dell'Unione e con i componenti della Conferenza di Direzione dell'Unione composta dai Segretari/Direttori dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT si avvale della collaborazione dei referenti dell'attività anticorruzione e trasparenza, individuati nei Responsabili dei Servizi con Posizione Organizzativa e indicati nella tabella allegata alla presente Sezione, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda il ruolo del Nucleo di Valutazione, comune a tutti gli Enti dell'Unione, allo stesso è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione dell'Ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, del RPCT e dei dirigenti/PO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

MISURE ORGANIZZATIVE

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i settori dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

I referenti hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il RPCT all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione secondo le modalità operative definite dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile di Servizio (soggetto detentore del dato) - coerentemente con quanto previsto nella sotto-sezione I - può designare un proprio "referente", al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno del proprio Servizio. Per favorire la piena realizzazione del Programma, il Responsabile della trasparenza può avvalersi della "rete interna dei referenti" dell'Ente. I soggetti "responsabili dei contenuti" devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

Si prevede di confermare anche per il prossimo triennio l'attività formativa sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione nei confronti di tutto il personale dell'Ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

Al fine di chiarire le responsabilità del processo di pubblicazione dei dati, sono stati identificati i ruoli e i tempi nell'allegato "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione:

Posizione Organizzativa responsabile della pubblicazione: si intende il Titolare di Posizione Organizzativa che possiede il dato e/o ne deve curare la pubblicazione direttamente, con procedura automatizzata, o tramite il Servizio di Comunicazione che procederà secondo le indicazioni del primo;

Tempi di pubblicazione: si intende il tempo che deve rispettare la Posizione Organizzativa per la pubblicazione del dato nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

AUTOMATIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Per semplificare la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono in uso presso l'Ente modalità automatizzate di pubblicazione dei provvedimenti (art. 23 del D.Lgs 33/2013), dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi (all'art. 37 del D.Lgs 33/2013), dei dati

relativi a contributi, sovvenzioni, vantaggi economici (art. 26 del D.Lgs 33/2013), consulenti e collaboratori (art. 15 del D.Lgs 33/2013) e dei dati relativi agli atti di esecuzione dei contratti pubblici (art. 29 del D. Lgs. 50/2016).

PUBBLICAZIONE ATTI DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Al fine di garantire l'applicazione uniforme degli adempimenti in materia di trasparenza, con particolare riferimento all'art 29 del d. lgs 10 aprile 2016 n.50, come modificato dall'art 53 D.L. 31 maggio 2021 n.77, comunemente noto come Decreto Semplificazioni bis (decreto convertito, con modificazioni, dalla l. n. 108 del 29.7.2021), norma che prevede che debbano essere pubblicati e aggiornati sul Profilo del Committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", anche gli atti di esecuzione dei contratti pubblici, tenuto conto delle indicazioni dell'Anac contenute nell'allegato 9 al PNA 2022, si ritiene utile di individuare in via interpretativa nella tabella seguente l'ambito oggettivo di applicazione della norma anzidetta che estende l'obbligo di pubblicazione sul profilo del committente agli atti di esecuzione dei contratti pubblici di servizi, forniture e lavori ai sensi dell'art 29 del Codice dei Contratti.

Atti da pubblicare

Determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto o relative a:	1. Proroga o accoglimento dell'istanza di proroga avvio servizi forniture lavori
	2. Approvazione di modifiche al contratto (art. 106 D. Lgs. 50/2016)
	3. Approvazione di perizia suppletiva di variante in corso d'opera
	4. Recesso
	5. Rescissione in danno
	6. Risoluzione
	7. Liquidazione*
	8. Riduzione della garanzia in corso di esecuzione contrattuale
	9. Accettazione dell'accordo bonario e transazioni
	10. Affidamento di consegne complementari (art. 63 comma 3 lett. b)
	11. Applicazione delle penali e riconoscimenti di risarcimenti
	12. concessione di anticipazione art. 35 comma 18 D. Lgs. 50/2016
	13. Rinnovi
	14. Quinto d'obbligo
	15. Collaudo/Regolare esecuzione
	16. Certificato di verifica conformità
	17. Nomina direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo
	18. Subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).

*Per quanto riguarda le liquidazioni, in osservanza ai principi di trasparenza, efficienza e razionalizzazione si ritiene che la pubblicazione degli importi liquidati ex art. 37 del D. Lgs. 33/2013 nella sezione del sito web istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente” – sotto sezione “Bandi di gara e contratti” assolva, nella sostanza e per quanto qui rileva, anche l’obbligo di pubblicazione ex art. 29 D. Lgs. 50/2016 come modificato dall’art 53 D.L. 31 maggio 2021 n.77, comunemente noto come Decreto Semplificazioni bis (decreto convertito, con modificazioni, dalla l. n. 108 del 29.7.2021), da intendersi pertanto nel primo ricompreso.

MISURE ORGANIZZATIVE ULTERIORI O SPECIFICHE

Questo Ente, in un’ottica di maggiore trasparenza, intende pubblicare sul sito web istituzionale tutti i contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e benefici di qualunque importo anche se inferiore al limite normativo di € 1.000,00.

Si tratta di una misura ulteriore in termini di trasparenza che consente, al contempo, di raggiungere obiettivi di efficienza, semplificazione, razionalizzazione delle risorse e delle procedure: tale misura, infatti, assorbe e supera l’obbligo di redigere e pubblicare l’Albo dei beneficiari di provvidenze economiche previsto dal D.P.R. 118/2000, obbligo ad oggi abrogato.

Al fine di migliorare la redazione degli atti, la standardizzazione e la trasparenza con particolare riferimento alla materia degli appalti, data la particolare esposizione al rischio corruttivo, le check list per gli appalti All. 8 al PNA 2022 vengono recepite e condivise, quale strumento di operativo e di supporto, con i Dirigenti e i titolari di P.O.; analogamente viene recepita e sarà oggetto di condivisione la tabella All. 9) al PNA 2022.

MONITORAGGIO E CONTROLLO

A supporto dell’attività di controllo da parte del RPCT, si ritiene opportuno prevedere due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi luglio e gennaio con riferimento al semestre precedente) sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione.

All’attività di monitoraggio deve seguire necessariamente un’attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati.

Ai controlli interni, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con riferimento specifico all’anno 2022 si è regolarmente proceduto all’attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, delle cui risultanze si è tenuto conto nell’attività di aggiornamento del Piano anche ai fini dell’eventuale implementazione delle misure; le misure organizzative e strumentali rispettivamente individuate e attuate si sono rivelate idonee e, in quanto tali, vengono confermate.

ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Nel corso dell’anno 2018 questo Ente si è adeguato alle nuove disposizioni in materia di accesso, adottando un Regolamento coordinato con quello degli altri Comuni facenti parte dell’Unione e l’Unione stessa.

L'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, ha istituito il proprio Registro degli accessi, pubblicato sul sito con aggiornamento semestrale; attraverso la produzione del registro si procede al monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato.

L'accesso documentale è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e non ha subito recenti modificazioni.

Quanto all'accesso civico, il D. Lgs. 33/2013, all'articolo 5 novellato dal D. Lgs. 97/2016, ha disciplinato il nuovo istituto dell'Accesso Civico Semplice e Generalizzato, prevedendo una modalità di accesso ai dati e documenti molto più ampia di quella prevista dalla precedente normativa in materia di accesso documentale e riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'Ordinamento ed in particolare dall'articolo 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. recante "Esclusioni e limiti all'accesso civico".

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2013, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato:

- **l'accesso civico "semplice"** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- **l'accesso civico "generalizzato"** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "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".

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti disciplinato dalla Legge 241/1990 e s.m.i., quale diritto riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". L'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, nel rispetto della suddetta normativa e nell'ambito della propria autonomia organizzativa, disciplina nel Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato nonché nel presente Piano le modalità e le procedure per l'esercizio dell'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni.

La richiesta di accesso civico semplice e generalizzato è gratuita, non deve essere motivata e, come precisato nelle ultime linee guida dell'ANAC, non deve essere generica né esplorativa ma deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui si chiede accesso.

La richiesta di accesso civico generalizzato, indirizzata al Responsabile competente a detenere il dato o documento e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'accesso civico dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, può essere redatta sul modulo appositamente predisposto dall'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", *Altri Contenuti - Accesso Civico* e presentata con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@unionerenolavinosamoggia.bo.it;
- tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it;
- tramite posta ordinaria;
- tramite fax;
- direttamente presso l'Ufficio protocollo dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia (C/O Municipio di Casalecchio di Reno – Via dei Mille n. 9).

La richiesta di accesso civico semplice, invece, va indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e dell'Accesso Civico; può essere redatta sul modulo appositamente predisposto dall'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", *Altri Contenuti - Accesso Civico* e presentata con le medesime modalità sopra indicate.

PRINCIPALI AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere i cittadini e le imprese maggiormente consapevoli, l'Unione promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità dei siti istituzionali da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici. L'Ente si impegna quindi a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa. Riconoscendo l'importanza della trasparenza quale presupposto per la partecipazione dei cittadini al governo del territorio, l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia si impegna a diffondere informazioni sulle attività e sui progetti in atto anche attraverso incontri pubblici rivolti alla cittadinanza e agli stakeholders, durante i quali raccogliere contributi e osservazioni utili.

ALLEGATO ALLA TERZA SEZIONE
TRASPARENZA: ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						RESPONSABILITA'			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/ SERVIZIO COMPETENTE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE TRASPARENZA	TEMPI DI PUBBLICAZIONE	PERIODO DI PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 gg	5 anni *
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio coordinamento gestioni associate	Entro 20 gg	5 anni *
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 gg	5 anni *
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Tempestivo	5 anni *
Disposizioni generali	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	Segretario Direttore	Webmaster	Tempestivo	5 anni *
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Disposizioni generali	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	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Disposizioni generali		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)		Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Associato Personale	Servizio Associato Personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Associato Personale	Servizio Associato Personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato - Servizi istituzionali Casalecchio	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Direttore	Se organo politico: Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Publicazione della relazione di fine mandato del Sindaco con indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Programmazione e Controllo	Entro 7 giorni dalla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione	5 anni **
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Publicazione della relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Programmazione e Controllo	Entro 3 mesi	5 anni **
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Publicazione 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 intervent	Publicazione 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 intervent	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Segretario Direttore	Servizi Finanziari	Entro il 30 giugno di ogni anno	5 anni **
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio affari istituzionali Casalecchio	Entro 30 giorni	5 anni *
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Organizzazione			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato		3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato		5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:					
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Società partecipate		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:					
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro 30 giugno	5 anni *
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *

Attività e procedimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	NOTA 1	5 anni **
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Istituzionali Casalecchio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *
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: 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	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) / Smart CIG	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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) / Smart 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)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio Contratti - Servizio Gare Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Servizio Associato Gare (SAG)	Servizio Associato Gare (SAG)	Entro la scadenza di legge	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Determinazione a contrarre	Determinazione a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza Servizio Associato Gare	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia o SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76/2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: 1. Proroga o accoglimento dell'istanza di proroga avvio servizi forniture lavori 2. Approvazione di modifiche al contratto (art. 106 D. Lgs. 50/2016) 3. Approvazione di perizia suppletiva di variante in corso d'opera 4. Recesso 5. Rescissione in danno 6. Risoluzione 7. Liquidazione*** 8. Riduzione della garanzia in corso di esecuzione contrattuale 9. Accettazione dell'accordo bonario e transazioni 10. Affidamento di consegne complementari (art. 63 comma 3 lett. b) 11. Applicazione delle penali e riconoscimenti di risarcimenti 12. concessione di anticipazione art. 35 comma 18 D. Lgs. 50/2016 13. Rinnovi 14. Quinto d'obbligo 15. Collaudo/regolare esecuzione 16. Certificato di verifica conformità 17. Nomina direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo 18. subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Link a Regolamento	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2014	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2014	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2014	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	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)	Dati consolidati di gruppo se i beneficiari sono controllati di diritto/fatto dalla stessa persona (fisica o giuridica) o dagli stessi gruppi di persone (fisiche o giuridiche)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Per ciascun atto:					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
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)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore - Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
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)	Segretario Direttore	Segretario Direttore	Entro 20 giorni	5 anni *
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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	Segretario Direttore	Segretario Direttore	Entro 20 giorni	5 anni *
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Segretario Direttore	Entro 20 giorni	5 anni *
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 30 giorni	5 anni *

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 30 giorni	5 anni *
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)	Tutti responsabili di servizio	Tutti responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Legale	Entro 30 giorni	5 anni *
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Legale	Entro 30 giorni	5 anni *
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Legale	Entro 30 giorni	5 anni *
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *
Servizi erogati	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)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *
Pagamenti dell'Amministrazione	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	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2006	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<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)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane in collaborazione con il Segretario Direttore	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *
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)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *
Informazioni ambientali			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)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			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	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
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)	Servizio Sociale Associato	Servizio Sociale Associato		5 anni *
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2014	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale Associato	Servizio Sociale Associato		5 anni *
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)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 3 mesi	5 anni **
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	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
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	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio comunicazione Casalecchio	Servizio Informatico Associato	Entro 31 Marzo ogni anno	5 anni *
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio comunicazione Casalecchio	Servizio comunicazione Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio informatico associato in collaborazione con Servizio personale associato	Servizio informatico associato in collaborazione con Servizio personale associato	Entro 31 Marzo ogni anno	5 anni *
Altri contenuti	Video sorveglianza	Decreto Legislativo n. 196 del 30/6/2003	Sistema di Video sorveglianza sul territorio comunale	Sistema di Video sorveglianza sul territorio comunale	Tempestivo	Corpo Unico Polizia Locale	Corpo Unico Polizia Locale	Entro 20 gg	5 anni *
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	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio		5 anni *
Altri contenuti	Dati ulteriori	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 o	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 3 mesi	5 anni *
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 3 mesi	5 anni *
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, co. 505, l. 208/2015, Comunicato del Presidente Anac 23 luglio 2019	Contratti (dato non obbligatorio)	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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia o SAG	Entro 20 giorni	5 anni *

NOTA 1 - Ai fini della pubblicazione di tali dati si attende l'emanazione del DPCM di attuazione della relativa normativa

* Art. 8, c. 3 d.lgs. n. 33/2013 "I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

** Per quanto riguarda le liquidazioni, in osservanza ai principi di trasparenza, efficienza e razionalizzazione si ritiene che la pubblicazione degli importi liquidati ex art. 37 del D. Lgs. 33/2013 nella sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione "Bandi di gara e contratti" assolve, nella sostanza e per quanto qui rileva, anche l'obbligo di pubblicazione ex art. 29 D. Lgs. 50/2016 come modificato dall'art 53 D.L. 31 maggio 2021 n.77, comunemente noto come Decreto Semplificazioni bis (decreto convertito, con modificazioni, dalla l. n. 108 del 29.7.2021), da intendersi pertanto nel primo ricompreso.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024

per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente

Indice

Premessa

Articolo 1 - Fonti normative

Articolo 2 - Obiettivi generali

Articolo 3 - Dati rappresentativi personale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Articolo 4 - Relazione anni precedenti

Articolo 5- Aree di azione e di interesse

Articolo 6 - Durata - Aggiornamento

Premessa

Il 29 giugno 2000 la Commissione Europea, con la direttiva 2000/43/CE, ha adottato una innovativa "strategia quadro comunitaria" in materia di parità fra uomini e donne, che ha previsto, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative venissero affrontati con un approccio che coniugasse misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

L'obiettivo della strategia è quello di assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette l'individuazione dei problemi prioritari e, soprattutto, l'adozione degli strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando, sulle pari opportunità, misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini le politiche del lavoro, retributive, di sviluppo professionale.

Questo Piano si pone in continuità con il precedente, relativo al triennio 2019 - 2021, nell'ambito, però, di un contesto fortemente influenzato dall'attuale emergenza epidemiologica.

Si tratta di un atto di programmazione che contribuisce, insieme al Documento Unico di programmazione, al Piano della Performance e al Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a delineare un quadro complessivo di sviluppo dell'organizzazione, che passa attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Articolo 1 - Fonti normative

Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D.Lgs. 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Articoli 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”

D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”

D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”

D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (Articoli 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011, concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’articolo 23 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi”



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei Consigli e nelle Giunte degli Enti Locali e nei Consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle Pubbliche Amministrazioni”

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle Province”

Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”

D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche”

Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano

Direttiva (UE) 2019/1158 del 20 giugno 2019, del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza, che ha abrogato la direttiva 2010/18/UE del Consiglio

Direttiva del 24 giugno 2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25”

Direttiva del 26 giugno 2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, in particolare, l’Articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34. convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, c.d. “decreto rilancio”, “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3/2020 del 4 maggio 2020 “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle Pubbliche Amministrazioni”

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, Misure per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione nel periodo emergenziale

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance

Articolo 2 - Obiettivi generali

Il presente Piano delle Azioni Positive rientra nelle iniziative promosse dall’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia in attuazione degli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l’obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l’accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l’esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.

E’ previsto, in particolare, che le Amministrazioni (Direttiva 23 maggio 2007) pongano in essere azioni finalizzate a raggiungere gli obiettivi sopra descritti ed a rimuovere gli ostacoli che ne impediscano la piena realizzazione.

Tali azioni individuano condizioni e organizzazioni di lavoro atte a creare effetti diversi e non pregiudiziali, facilitare l’inserimento nei luoghi di lavoro con livelli lavorativi adeguati, adottare gli strumenti per la conciliazione fra tempi di vita e lavoro, informare/formare circa l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Di seguito vengono individuate alcune azioni concrete per l’attuazione delle pari opportunità in particolare nella Pubblica Amministrazione, riconoscendo così il peculiare ruolo propositivo e propulsivo che la P.A. svolge e deve svolgere per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Di seguito si riportano i contenuti in modo semplificato:

- Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.
- Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

· Organizzazione del lavoro - E' necessario progettare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre è necessario valorizzare le competenze delle lavoratrici anche nelle rappresentazioni ai vertici organizzativi. In particolare vengono attuate le disposizioni legislative per favorire l'introduzione del lavoro agile ordinario, attivare progetti di miglioramento nell'organizzazione, agevolare il reinserimento del personale dopo assenze di lungo periodo, attraverso l'adozione di misure che non pregiudichino, ma piuttosto assicurino, il mantenimento delle competenze lavorative, rispettando la normativa sui congedi parentali.

· Politiche di reclutamento e gestione del personale - Le politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, in particolare in relazione alla composizione delle Commissioni esaminatrici di concorsi, selezioni di reclutamento, di individuazione candidati per il conferimento di incarichi, ed inoltre negli strumenti di valutazione.

· Attivazione Comitato Unico di Garanzia, con lo scopo di creare un organismo paritetico di confronto e promozione delle iniziative sui temi riportati.

· Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.

La successiva Direttiva del 4 marzo 2011 ha ampliato il portato normativo, insistendo sull'importanza di assicurare la parità e di rafforzare la tutela di lavoratrici e lavoratori, evitando qualsiasi forma di violenza, diretta o indiretta, che sia legata a età, razza, religione, orientamento sessuale, origine etnica, allo stato di salute, senza perdere di vista o distogliere l'attenzione dalle questioni di genere.

Le Azioni Positive sono, quindi, un mezzo di risoluzione delle disparità di trattamento tra i generi e promuovono le pari opportunità per favorire l'inclusione sociale in ogni ambiente lavorativo. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità ed accrescono efficienza ed efficacia, migliorando le condizioni e la qualità del lavoro.

Articolo 3 - Dati rappresentativi personale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

In allegato si riportano alcune tabelle di dati rappresentativi, relativi al personale a tempo indeterminato e determinato alle dipendenze dell'Unione dei Comuni, alla data del 31/12/2020, utili per comprendere l'ambito di riferimento e di applicazione del presente Piano.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Articolo 4 - Relazione anni precedenti

Il primo Piano delle Azioni Positive è stato condiviso a livello distrettuale coinvolgendo i Comuni del Distretto di Casalecchio di Reno, composto all'epoca da nove Comuni limitrofi accomunati, tra l'altro, da attività progettuali omogenee sui temi socio-culturali e di intervento sul territorio e sul tessuto sociale. Nel corso degli anni, la vita dei Comuni interessati è stata oggetto di importanti trasformazioni, che hanno portato alla fusione di cinque dei nove Comuni in un unico nuovo Ente e, poco dopo, alla creazione dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, alla quale aderiscono oggi cinque Comuni.

Negli anni precedenti le azioni messe in campo si sono sviluppate in ambito distrettuale, allargando e mettendo in rete le risultanze dei percorsi di ogni singolo Comune relativamente alle pari opportunità, attraverso analisi, attività formative, sviluppo ed approfondimento dei livelli di conciliazione tra vita e lavoro.

Il progetto distrettuale era finalizzato primariamente ad armonizzare, senza peraltro pregiudicare, le specificità di ogni singolo Comune, e ad attuare forme di flessibilità oraria, al fine di meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro.

In relazione al Comitato Unico di Garanzia, nell'anno 2015, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 80 del 19/10/2015, è stato approvato il protocollo d'intesa per la costituzione di detto Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni tra i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e l'Unione stessa. Con successiva deliberazione della Giunta Unione n. 27 del 15 marzo 2021 è stata approvata l'integrazione del Comitato includendo un rappresentante e un sostituto dell'Azienda Speciale InSieme Azienda Servizi per la cittadinanza dell'Unione.

Le attività svolte nel triennio precedente, in continuità con i Piani degli anni passati, hanno consolidato la promozione delle pari opportunità per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. Ciò si è sviluppato attraverso progetti mirati, quali gli approfondimenti normativi sulle opportunità esistenti per favorire la creazione di un ambiente lavorativo scevro da discriminazioni e sugli strumenti disponibili per la conciliazione dei tempi di vita personale e lavoro. Inoltre, attraverso progetti di più ampio respiro, si è proseguito nella valorizzazione delle differenze, nella rimozione delle barriere culturali e nel contrasto alla violenza di genere, tanto all'interno dei luoghi di lavoro quanto nella società civile.

Attualmente sono presenti innumerevoli progetti di politiche attive trasversali di valorizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'Azienda speciale dell'Unione, InSieme.

Di seguito i titoli di alcuni progetti:

- Teatro arcobaleno - Bando pari opportunità
- La violenza illustrata - Bando pari opportunità
- EmpowerME - Bando pari opportunità
- Bando pari opportunità - Prog. CAREfully DONnE
- Protocollo di intesa in attuazione della legge quadro per la parità e contro le discriminazioni



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

di genere (Legge regionale 27 giugno 2014, n.6)

- La lingua cambia breve guida per un linguaggio non discriminante (protocollo metropolitano sulla comunicazione di genere e sul linguaggio non discriminatorio delibera c.u. n. 32 del 25/11/2012).

Alcuni importanti elementi si sono sviluppati nel corso degli ultimi anni relativamente all'istituto della flessibilità oraria: con l'approvazione della nuova Disciplina dell'orario di lavoro si è rafforzato l'uso della flessibilità oraria ed è stata introdotta la possibilità di applicare regimi di orario personalizzati, per rispondere alle esigenze individuali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sul fronte formativo ed informativo, si è posta particolare attenzione alla diffusione, attraverso disposizioni e rassegne interne o a cura del Servizio Personale Associato dell'Unione, di tutto quanto la normativa sui vari istituti pertinenti al rapporto lavorativo introduca od innovi.

Ultimo, ma non meno importante, è da rilevarsi il corretto funzionamento di Commissioni collegiali (di gara, consiliari o di selezione del personale) relativamente al rispetto di equilibri numerici di genere nella loro composizione e nell'applicazione dei principi di parità e non discriminazione.

Lo scoppio e il progredire dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha, nel corso del 2020, determinato un massiccio utilizzo del lavoro agile, istituto introdotto in via straordinaria con deliberazione della Giunta Unione n. 15 del 9 marzo 2020.

La gestione dell'emergenza e l'urgenza di salvaguardare la salute pubblica e del personale dell'Unione hanno reso necessario prioritariamente, per introdurre il lavoro in modalità agile, individuare categorie di lavoratrici e lavoratori che presentassero i requisiti individuati dalla Giunta come degni di priorità, tenuto conto dei carichi di lavoro domestico e di cura, della distanza tra il luogo di lavoro e la residenza e di particolari situazioni di fragilità.

Successivamente, è stato attivato il lavoro agile per tutti i lavoratori e lavoratrici che non fossero coinvolti nelle attività da rendersi esclusivamente in presenza. Queste azioni attivate hanno consentito a oltre il 70% dei lavoratori e lavoratrici di svolgere la loro attività da remoto. Inoltre, l'ampliamento delle fasce di flessibilità oraria è stato garantito per tutte le lavoratrici e i lavoratori.

Una collaborazione tra l'Unione e i Comuni delle Valli del Reno, Lavino e Samoggia, avviata sulla base di un progetto che ha ottenuto anche un finanziamento regionale, ha consentito di sviluppare un percorso di analisi, valutazione e progettualità legato all'applicazione della modalità di lavoro agile in via ordinaria. Il percorso si è strutturato secondo le seguenti attività:

- analisi della forza lavoro
- analisi delle caratteristiche organizzative dei processi
- individuazione delle necessità formative dei dipendenti
- quantificazione delle necessità strumentali e tecnologiche
- definizione e analisi di attività e procedimenti
- previsione di azioni di sviluppo.

Le attività si sono svolte attraverso la collaborazione in gruppi di lavoro interdisciplinari e azioni formative/informative che hanno coinvolto tutto il personale dipendente.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Articolo 5 Aree di azione e di interesse

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per il triennio 2022-2024, intende consolidare tutti quegli strumenti che possano favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'Unione, per il nuovo triennio 2022-2024, individua i seguenti ambiti/centri di interesse su cui focalizzare le proprie azioni di intervento:

1. Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

- monitoraggio della situazione del personale in riferimento al Piano delle Azioni Positive precedente, anche attraverso l'elaborazione di un questionario sul benessere organizzativo
- raccolta e analisi dati sulla condizione di lavoro femminile nei diversi settori e aree
- raccolta e analisi dati sulla fruizione dei permessi legati ai vari istituti (congedi parentali, L.104, flessibilità oraria)

2. Formazione e creazione di una cultura delle Pari Opportunità

- valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere
- previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione
- sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere
- nomina del Comitato Unico di Garanzia a livello sovra comunale che include tutti i Comuni dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia e l'Azienda InSieme
- promozione e analisi di un linguaggio non discriminante e volto a riconoscere l'identità di genere in atti amministrativi e nelle denominazioni di incarichi, ruoli e funzioni politiche e amministrative
- sviluppo di una consapevolezza all'interno dell'Ente di una dimensione di genere di tutte le politiche locali

3. Accesso al lavoro, permanenza e procedure di reclutamento del personale

- particolare attenzione nella composizione delle Commissioni di concorso e selezioni, affinché vengano rispettate adeguatamente le rappresentanze di genere
- esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia
- sensibilizzazione di Dirigenti e Posizioni Organizzative circa l'opportunità di stabilire momenti di confronto, aggiornamento ed accompagnamento per favorire il reinserimento dei dipendenti dopo assenze di lungo periodo, quali congedi parentali, maternità o lunghe malattie



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

- approfondimenti normativi, giuridici e operativi diretti al personale e ai collaboratori che, in modo immediato e sistematico, illustrino i vari istituti di interesse relativi al funzionamento del rapporto di lavoro e all'utilizzo di tutti gli strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro

4. Consolidamento della modalità di lavoro agile

- in attuazione della normativa post-emergenziale, strutturazione del lavoro in modalità agile, o altra forma individuata dalle norme, come modalità ordinaria, allo scopo di offrire una concreta e valida opportunità di conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia e della tutela della salute
- potenziamento delle piattaforme tecnologiche che consentano il lavoro agile e programmazione di percorsi formativi fruibili anche a distanza
- inserimento nel Piano triennale della Performance 2022-2024 della sezione dedicata al Piano Organizzativo del lavoro agile – POLA, volto a incrementare l'utilizzo strutturato della modalità di lavoro agile
- approvazione di un Regolamento del lavoro reso in modalità agile per rendere operativi gli obiettivi di performance declinati nel POLA, con particolare attenzione al diritto alla disconnessione

Articolo 6 Durata – Aggiornamento

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, al suo adeguato aggiornamento.

Il presente piano è omogeneizzato rispetto ai piani dei Comuni membri dell'Unione.

ALLEGATO:

Tabelle descrittive personale UNIONE

UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO SUDDIVISO PER GENERE E FASCIA DI
ETA' AL 31/12/2022**

Fascia di età	UOMINI RUOLO	UOMINI T. DET.	DONNE RUOLO	DONNE T.DET.	TOTALE
Meno di 30 anni	1	0	0	0	1
30-39	7	0	9	2	18
40-49	13	0	15	0	28
50 e oltre	16	2	29	1	48
TOTALE	37	2	53	3	95

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO SUDDIVISO PER GENERE, ETA' E QUALIFICA AL
31/12/2022**

DONNE	Dirigenti	PO	D	C	B	TOTALE
Meno di 30 anni	0	0	0	0	0	0
30-39	0	0	3	8	0	11
40-49	0	0	8	7	0	15
50 e oltre	0	3	10	14	3	30
TOTALE	0	3	21	29	3	56

UOMINI	Dirigente	PO	D	C	B	TOTALE
Meno di 30 anni	0	0	0	1	0	1
30-39	0	0	2	5	0	7
40-49	0	2	3	8	0	13
50 e oltre	2	2	2	10	2	18
TOTALE	2	4	7	24	2	39

TIPOLOGIE PART-TIME

Tipologia	Donne	Uomini	Totale
Orizzontale	4	0	4
Verticale	1	0	1
Misto	1	0	1
Totale	6	0	6

**ASSENZE E PERMESSI RETRIBUITI (LEGGE 104/92 - MATERNITA' - CONGEDI PARENTALI
ALTRI PERMESSI RETRIBUITI) IN GIORNI**

Categoria	L. 104/92	Maternità/congedi parentali	Altri permessi retribuiti	Totale giorni per categoria
Dirigenti	0	0	6	6
D	287	2	99	388
C	286	170	224	680
Altro personale	0	0	6	6
Totale	573	172	335	1080

ASSENZE LEGGE 104/92

Genere	Giorni	Dipendenti	Numero totale dipendenti	% dipendenti fruitori di permessi
DONNE	497	10	56	17,86
UOMINI	76	4	39	10,26
Totale	573	14	95	14,74



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI

Deliberazione n. 118 del 14.11.2022

OGGETTO: STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO 2022. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025: APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaventidue** addì **quattordici** del mese di **novembre** alle ore **15:00** con partecipazione da remoto, tramite collegamento in videoconferenza ai sensi dell'art. 73 del D.L. 17.03.2020 n. 18, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta dell'Unione, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

BOSSO MASSIMO	Presidente	Presente
CINTI MONICA	Vice Presidente	Presente
DALL'OMO DAVIDE	Assessore	Presente
PARMEGGIANI ROBERTO	Assessore	Presente
DANIELE RUSCIGNO	Assessore	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa il Direttore RUMPIANESI DANIELE che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Presidente, il Sig. BOSSO MASSIMO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI

Premesso che:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. stabilisce:
 - all'articolo 2 che le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - all'articolo 4 che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
 - all'articolo 5 che le Amministrazioni Pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2 dello stesso Decreto Legislativo;
- il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, e s.m.i. stabilisce:
 - all'articolo 88 l'estensione dei principi di cui al Decreto n. 165/2001 alle Autonomie Locali;
 - all'articolo 89 - comma 5 - che gli Enti Locali, con la sola eccezione degli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso Testo Unico, 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;
 - all'articolo 91 - comma 1 - che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata della spesa di personale;
 - all'articolo 91 - comma 2 - che gli Enti Locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2 bis, 3, 3bis e 3 ter dell'articolo 39 della Legge 27/12/1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificato dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

Ricordato che, in base a quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo, ai fini della mobilità collettiva, di effettuare annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale per categoria o area, qualifica e profilo professionale;

Precisato che la medesima norma stabilisce che “le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale”;

Richiamato l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012;

Rilevato che la suddetta disposizione:

- impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti;
- impegna i Dirigenti/Responsabili ad attivare tale procedura per il proprio settore e sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di

personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della sua ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Sentito il Direttore dell'Unione, il quale, con riferimento alle funzioni, compiti e obiettivi assegnati all'Ente, ha attestato, con dichiarazione depositata in atti protocollo n. 32224 del 08.11.2022, l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di unità nell'ambito dei Servizi;

Richiamate le seguenti deliberazioni del Consiglio dell'Unione, esecutive ai sensi di legge, con le quali venivano approvate le convenzioni per la gestione associata di servizi:

- n. 21 del 22.12.2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (articolo 7 co. 3 Legge R. 21/2012, succ. modif., e lett. g) del comma 27, del Decreto Legge 78/2010)”;
- n. 22 del 22.12.2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di protezione civile”;
- n. 23 del 22.12.2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di amministrazione del personale”;
- n. 24 del 22.12.2014, avente ad oggetto Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione”;
- n. 25 del 22.12.2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l'acquisizione in forma associata di lavori, beni e servizi”;
- n. 35 del 30.10.2017, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata di funzioni urbanistiche;
- n. 1 del 12.02.2018, con la quale è stata approvata la “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata di servizi e attività di Polizia locale e la costituzione di un Corpo di Polizia locale unico tra i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa”;
- n. 24 del 29.11.2021, con la quale è stata approvata la “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata del Servizio Controllo di gestione”;

Ricordato che, sulla base della convenzione approvata con la citata deliberazione consiliare n. 1/2018:

- nel corso del medesimo anno 2018 venne dato immediato avvio al Corpo unico di Polizia Locale in associazione fra i tre Comuni sopra elencati;
- nell'anno 2021 si sono svolte le attività organizzative per la costituzione dell'Ufficio violazioni amministrative associate delle Polizie Locali, per i tre Corpi operanti nei Comuni di Sasso Marconi e Valsamoggia e nei territori dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa con attività coordinate in Unione, Ufficio avviato dal 1° gennaio 2022, come da propria deliberazione n. 116 del 06/12/2021, ad oggetto “Attivazione Ufficio Amministrativo Associato delle Polizie Locali”, esecutiva ai sensi di legge;

Rammentato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2018, “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, emanato ai sensi dell’articolo 6-ter del D.Lgs 165/2001, che, a suo tempo, ha fissato i seguenti principi:

- il piano triennale del fabbisogno del personale (P.T.F.P.) non è più lo strumento per attuare la dotazione organica astratta, bensì lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- gli enti territoriali operano nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Considerato che, alla luce delle suddette linee guida emanate nel 2018, si era affermato il concetto di fabbisogno di personale implicante un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell’amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione dell’organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Dato atto che in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi venivano a convivere in quanto, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni incidenti sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative divenivano determinanti al fine dell’ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

Preso atto che, in materia di assunzioni e spesa di personale per l’Unione dei Comuni, vengono in rilievo i contenuti della nota del Dipartimento della Funzione Pubblica 1° febbraio 2007 (indirizzata ad ANCI) – laddove, in merito all’applicazione dell’articolo 1, comma 562, della Legge 296/2006 – il Dipartimento collega le possibilità assunzionali dell’Unione a quelle dei Comuni che la costituiscono e, pertanto, si evidenzia che, qualora l’Unione intenda assumere personale non già appartenente ai Comuni aderenti, tanto la capacità di spesa quanto quella assunzionale devono essere verificate e trovare legittimazione in capo ai Comuni aderenti che, quindi, possono “cedere” all’Ente sovra comunale i propri spazi, ovviamente, definitivamente defalcandoli da quelli utilizzabili in proprio; posizione condivisa anche dalla magistratura contabile (cfr. da ultimo, deliberazione della Corte dei Conti, sezione regionale Lombardia, n. 313/2015/PAR del 24 settembre 2015);

Richiamato l’articolo 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 (Legge finanziaria per il 2007), in base al quale “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...”;

Richiamato, inoltre, l’articolo 3, comma 5-sexies, del Decreto Legge 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, introdotto dall’articolo 14-bis del Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28.03.2019, n. 26, come integrato dall’articolo 13, comma 5-ter, del Decreto Legge 27.01.2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28.03.2022, n. 25, il quale dispone che “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. Le disposizioni di

cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58”;

Rammentato che le disposizioni di cui all'articolo 33 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, e al successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie generale n. 108 del 27 aprile 2020, avente vigenza a decorrere dal 20 aprile 2020, non sono applicabili alle Unioni di Comuni;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 103 del 21 ottobre 2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nuova macro organizzazione dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

Richiamate, ancora, le proprie precedenti deliberazioni, esecutive ai sensi di legge:

- n. 137 del 23.12.2019, avente ad oggetto: “Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022”, con la quale si è provveduto ad una modifica della dotazione organica ed alla approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2020/2022;
- n. 103 del 21.12.2020, con la quale veniva approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023;
- n. 50 del 17.05.2021, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2021/2023;
- n. 73 del 19.07.2021, con la quale è stata approvata una modifica del modello macro organizzativo dell'Unione;
- n. 80 del 30.08.2021, con la quale è stata approvata una mera integrazione al piano dei fabbisogni 2021/2023 per come aggiornato con deliberazione n. 50/2021;
- n. 112 del 29.11.2021, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2021/2023 e, contestualmente, il nuovo piano dei fabbisogni 2022/2024;
- n. 39 del 26.04.2022, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022/2024 e una modifica alla dotazione organica;
- n. 67 del 27.06.2022, con la quale è stato approvato un ulteriore aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022/2024;

Richiamato il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l'efficienza della giustizia”;

Visto, in particolare, l'articolo 6, del suddetto Decreto Legge n. 80/2021 “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, commi da 1 a 4, che dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, 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.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

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.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale”;

Vista la propria precedente deliberazione n. 66 del 27.06.2022, ad oggetto:”Piano Integrato Di Attività E Organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024 – Approvazione”, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'articolo 1, comma 1, lettera a) dispone:

“Ai sensi di quanto previsto 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Visto il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione”, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione;

Verificato in particolare che il Piano triennale dei fabbisogni di personale va inserito nella Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del Piano integrato di attività e organizzazione;

Ricordato che, secondo il consolidato orientamento della Corte dei Conti (vedi in particolare deliberazione n. 3 del 25 gennaio 2011 – Sezioni Unite, deliberazione n. 8 del 29 aprile 2011 – Sezione Autonomie), le spese di personale riferite al servizio associato devono essere ripartite tra i Comuni aderenti alla convenzione, i quali ne terranno conto nel determinare il proprio tetto di spesa del personale e nel verificare il rispetto della normativa vincolistica in materia di assunzioni di personale;

Considerato che già dall’anno 2004 le spese di personale riferite al personale dell’Unione vengono interamente ripartite pro quota tra i Comuni, i quali ne tengono conto nel verificare il rispetto dei limiti alla spesa di personale posti dalla normativa vigente;

Richiamato l’articolo 9, comma 28, Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122, come modificato dal Decreto Legge 24/06/2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, in base al quale “A decorrere dall’anno 2011, le amministrazioni dello Stato, etc (omissis) possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all’articolo 70, comma 1, lettera d) del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell’anno 2009. (omissis)

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. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009”;

Visto l’articolo 3, comma 8, della Legge 19/06/2019, n. 56, come modificato dall’articolo 1, comma 14-ter, del Decreto Legge 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 06/08/2021, n. 113, il quale dispone “al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

Richiamati:

- l’articolo 3-bis del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, comma 8, il quale dispone “Ferma restando la priorità nell’utilizzo delle proprie graduatorie, per le finalità di cui al comma 7, gli Enti Locali possono procedere anche in deroga alla previsione di cui al comma 3 e, in caso di contratti a tempo determinato, ai limiti finanziari di cui all’articolo 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122”;
- l’articolo 31-bis del Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, comma 1, il quale dispone “Al solo fine di consentire l’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all’articolo 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n.

78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026”;

- la Circolare 4, protocollo n. 8432 del 18 gennaio 2022, ad oggetto: “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”;

Visto l'articolo 1, comma 229, della Legge n. 208/2015, il quale dispone che “...le Unioni di Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente”;

Richiamata la deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ad oggetto “Disciplina applicabile alle Unione di Comuni in materia di facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato”;

Rammentato, per quanto riguarda il Corpo Unico di Polizia Locale, che con la citata deliberazione n. 137/2019, è stato fornito il seguente ulteriore indirizzo quanto al piano dei fabbisogni, che si intende riconfermare, ossia il mantenimento dei posti coperti da personale a tempo indeterminato, autorizzando, nel caso di future mobilità in uscita o dimissioni, la copertura dei posti che si renderanno vacanti a valere sulla capacità assunzionale, in conformità alle disposizioni di legge vigenti nel tempo;

Verificata la situazione organizzativa dell'Ente in relazione al piano dei fabbisogni 2022/2024, aggiornato da ultimo con deliberazione n. 67/2022, rispetto al quale risultano ancora da effettuare le seguenti assunzioni come riassunte nell'allegato A parte integrante, formale e sostanziale:

piano fabbisogni anno 2022 tempo indeterminato:

- assunzione di un Istruttore amministrativo, categoria C, Servizio Personale Associato, da vigente graduatoria o mobilità esterna, in sostituzione di dipendente trasferita per mobilità in uscita verso altro Ente;
- assunzione di un Istruttore informatico, categoria C, Servizio Informatico Associato, da vigente graduatoria in sostituzione di dipendente assunto poi dimessosi nel corso del periodo di prova, senza diritto alla conservazione del posto;
- assunzione di tre Agenti di Polizia Locale, categoria C, previsti in copertura da vigente graduatoria per non accettazione da parte dei candidati in posizione utile nella stessa;

piano fabbisogni anno 2022 tempo determinato:

- assunzione di due Coordinatori pedagogici, categoria D, a tempo pieno per sei mesi, non avendo ottenuto disponibilità all'utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni, essendo già scaduta quella nella titolarità dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

Preso atto che si sono verificate o sono in corso le seguenti ulteriori cessazioni dal servizio:

- un Istruttore amministrativo, categoria C, Servizio Personale Associato, per dimissioni, con diritto alla conservazione del posto, decorrenti dal 1° ottobre 2022;
- un Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, Servizio Personale Associato, per dimissioni, con diritto alla conservazione del posto, decorrenti dal 1° novembre 2022;
- un Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, Servizio Polizia Locale, per decesso a fine giugno 2022;
- un Agente di Polizia Locale, categoria C, Servizio Polizia Locale, per dimissioni, con diritto alla conservazione del posto, decorrenti dal 1° settembre 2022;
- un Ispettore di Polizia Locale, categoria D, per dimissioni e collocamento a riposo dal 1° gennaio 2023;

Ritenuto necessario, al fine di ripristinare la dotazione dei Servizi indicati e garantirne la piena efficienza, inserire la previsione di copertura dei suddetti posti nel piano dei fabbisogni 2023/2025, mediante procedure selettive pubbliche o, in alternativa, procedure di mobilità;

Valutato inserire, inoltre, nel piano dei fabbisogni 2023/2025 la programmazione delle seguenti assunzioni a tempo determinato, che si aggiungono a quelle autorizzate in precedenza e già avviate con prosecuzione del rapporto anche sul 2023, come riassunte nell'allegato B parte integrante, formale e sostanziale:

piano fabbisogni anno 2023 tempo determinato:

- assunzione di un Istruttore amministrativo, categoria C, per il Servizio Personale Associato, per quattro mesi, a supporto di detto Servizio, in attesa di poter procedere alle assunzioni in ruolo in sostituzione del personale dimissionario con diritto alla conservazione del posto;
- proroga dell'assunzione di un Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, Servizio Gare Associato, fino al 31 dicembre 2023, figura assunta mediante graduatoria in convenzione con la Città Metropolitana di Bologna, al fine di integrare l'organico del Servizio Gare Associato impegnato nelle attività connesse al Piano Nazionale di ripresa e resilienza, autorizzato con precedente propria deliberazione n. 39/2022;
- assunzione di un ulteriore Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, al Servizio Gare Associato, fino al 31 dicembre 2023, a rafforzamento del Servizio, mediante graduatoria anche in convenzione con altro Ente;
- assunzione di due Coordinatori pedagogici, categoria D, in ragione del nuovo finanziamento con fondi del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, per un anno, mediante utilizzo di graduatoria in convenzione con altro Ente;

Ricordate le attività, la struttura e l'organizzazione dei Servizi Gare Associato, Sociale Associato, SUAP Associato, come risultanti dalla propria deliberazione n. 103/2019 di approvazione della nuova macro organizzazione, aggiornata con successiva deliberazione n. 73/2021, nell'ambito dei quali sono utilizzate figure in comando dai Comuni afferenti all'Unione e ritenuto, in ragione degli ottimi risultati ottenuti, anche in termini di efficienza, efficacia ed economicità complessiva del sistema Unione, di proseguire, nell'anno 2023, nelle esperienze di comando sopra citate, autorizzando come di seguito elencato:

Servizio Gare Associato:

- conferma del comando di un Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, per il 90% del tempo lavoro, dal Comune di Sasso Marconi, con responsabilità del Servizio;

Servizio Sociale Associato:

- conferma del comando di un Dirigente per il 30% del tempo lavoro, dal Comune di Sasso Marconi;
- conferma del comando di un Funzionario socio-pedagogico, categoria D, per il 30% del tempo lavoro, dal Comune di Casalecchio di Reno;
- conferma del comando di un Istruttore amministrativo, categoria C, con rapporto di lavoro a tempo parziale 28 ore settimanali, per intero tempo lavoro, dal Comune di Sasso Marconi;

Servizio SUAP Associato:

- conferma del comando di un Dirigente per il 30% del tempo lavoro, dal Comune di Casalecchio di Reno;

Rammentato inoltre che:

- per il Servizio Gare Associato, in relazione alle funzioni relative all'Ufficio Appalti Lavori, è stato a suo tempo autorizzato il distacco a tempo parziale del personale comunale esperto in materia di lavori pubblici al fine di operare a supporto del Servizio per tale ambito;

- all'interno del Servizio Polizia Locale è stato costituito, dal gennaio 2022, l'Ufficio violazioni amministrative associato delle Polizie Locali, con distacco di personale dipendente dei Comuni di Sasso Marconi e Valsamoggia, per lo svolgimento delle attività proprie dell'Ufficio nell'interesse delle Amministrazioni di appartenenza, secondo l'organizzazione a suo tempo approvata nel progetto operativo;
- per il Servizio Pianificazione Associata con propria deliberazione n. 49 del 20 luglio 2020, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Istituzione ufficio di piano (U.D.P.) urbanistica intercomunale in Unione per la redazione del piano urbanistico generale (P.U.G.) intercomunale, ai sensi della legge regionale n. 24/2017 e della convenzione associativa. nomina responsabile", oltre ad istituire l'Ufficio è stato composto l'organico dello stesso con il personale individuato dalle singole Giunte comunali, in posizione di distacco funzionale in quanto operante nell'interesse delle proprie Amministrazioni di appartenenza;

Ritenuto confermare i suddetti distacchi, che consentono una più proficua operatività dei due Servizi interessati;

Richiamata, inoltre, la convenzione per la gestione associata del Servizio Controllo di gestione, più sopra citata, in relazione alle attività del quale si ritiene funzionale autorizzare il distacco di personale dipendente dei Comuni afferenti all'Unione, per parte del loro tempo lavoro, per l'avvio operativo del Servizio, in quanto attività svolte nell'interesse delle singole Amministrazioni, secondo la previsione approvata con il progetto operativo;

Dato atto che le assunzioni a tempo determinato a valere sull'anno 2023, come programmate con il presente atto, rispettano il limite posto dall'articolo 9, comma 28, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i., in quanto, per detto anno 2023, la spesa derivante dai rapporti di lavoro flessibile autorizzati con il presente provvedimento e incidente sul limite citato dell'articolo 9, comma 28, risulta pari a € 146.685,00, inferiore a quella sostenuta nell'anno 2009, pari a € 332.086,10, spesa riferita alle figure a tempo determinato inserite nel piano, ad eccezione dell'assunzione dell'Istruttore amministrativo, categoria C, Servizio Sociale Associato, interamente finanziato da programma europeo, e dell'assunzione dell'Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, Servizio Gare Associato, nell'ambito del PNRR, ai sensi dell'articolo 3-bis, comma 8, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 e dell'articolo 31-bis, comma 1, del Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, sopra ricordati;

Assicurato che il piano dei fabbisogni oggetto della presente deliberazione è integralmente ricompreso e finanziato:

- per il periodo 2022 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 27 del 20.12.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2019-2024. Triennio 2022-2024" nonché alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 28 del 20/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 (art. 151 del D.Lgs n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs n. 118/2011)";
- per il triennio 2023/2025 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 17 del 27.09.2022, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Documento unico di programmazione 2019-2024 – triennio 2023-2025. Approvazione" e nel bilancio di previsione 2023/2025, in via di predisposizione, nonché nella seconda annualità del bilancio 2022/2024;

Rammentato che l'Ente ha la possibilità di modificare, in qualsiasi momento, il piano triennale del fabbisogno di personale approvato, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, che in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative, nel sempre dovuto rispetto dei limiti di spesa del personale;

Assicurato che il presente provvedimento sarà inserito alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del Piano integrato di attività e organizzazione, con riferimento al periodo 2023/2025;

Rammentato che con propria precedente deliberazione n. 111 del 22.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano delle Azioni positive, di cui all’articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, per il triennio 2022/2024, Piano già ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, approvato con propria precedente deliberazione n. 66 del 27.06.2022, ad oggetto:”Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024 – Approvazione”, esecutiva ai sensi di legge;

Attesa la propria competenza ai sensi del comma 3, articolo 48 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 -T.U. Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Decreto Legislativo. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l’articolo 19, comma 8, della legge 28.12.2001, n. 448 (legge finanziaria 2002), a mente del quale a decorrere dall’anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali 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, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Visto il parere espresso dal Revisore dei Conti (verbale n. 24 del 9 novembre 2022);

Visti altresì:

- l’ordinamento professionale del personale degli Enti Locali sottoscritto il 31.03.1999;
- il C.C.N.L. sottoscritto l’1.04.1999 ed il successivo sottoscritto il 14.09.2000;
- il C.C.N.L. sottoscritto il 21.05.2018 e il C.C.N.L. Dirigenza 17.12.2020;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- l’articolo 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti favorevoli unanimi e palesi,

DELIBERA

1. di approvare la situazione aggiornata del piano fabbisogni 2022, esposta all’allegato A alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante, formale e sostanziale;
2. di approvare il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, complessivamente esposto all’allegato B alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante, formale e sostanziale;
3. di assicurare che le assunzioni di cui agli allegati A e B saranno realizzate compatibilmente con i vincoli posti dal quadro normativo in premessa delineato in materia di personale;
4. di confermare i comandi, già in precedenza autorizzati ed elencati in premessa, di personale dipendente dei Comuni afferenti all’Unione nell’ambito dei Servizi Gare Associato, Sociale Associato, SUAP Associato;
5. di confermare i distacchi, già in precedenza autorizzati ed indicati in premessa, di personale dei Comuni afferenti all’Unione operante, nell’interesse della propria Amministrazione di appartenenza, nell’ambito dei Servizi Gare Associato, quanto alle funzioni relative all’Ufficio Appalti Lavori, Polizia Locale, quanto all’Ufficio violazioni amministrative associato, e Pianificazione Associata, autorizzando nel contempo i distacchi necessari di

- personale dipendente dei Comuni per il funzionamento del Servizio Controllo di Gestione;
6. di dare atto che sia l'aggiornamento del piano 2022, che il nuovo piano triennale in oggetto sono stati predisposti nel rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa di personale previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, in quanto la spesa di personale riferita a tutto il personale dell'Unione viene ripartita pro quota tra i Comuni, i quali ne tengono conto nel verificare il rispetto dei limiti alla spesa di personale posti dalla normativa vigente;
 7. di assicurare che il presente provvedimento sarà inserito, secondo la previsione di cui all'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione, con riferimento al periodo 2023/2025;
 8. di assicurare che il piano dei fabbisogni oggetto della presente deliberazione è integralmente ricompreso e finanziato:
 - per il periodo 2022 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 27 del 20.12.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2019-2024. Triennio 2022-2024" nonché alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 28 del 20.12.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 (art. 151 del D.Lgs n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs n. 118/2011)";
 - per il triennio 2023/2025 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 17 del 27.09.2022, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Documento unico di programmazione 2019-2024 – triennio 2023-2025. Approvazione" e nel bilancio di previsione 2023/2025, in via di predisposizione, nonché nella seconda annualità del bilancio 2022/2024;
 9. di dare atto che nell'Ente non sono presenti situazioni di eccedenza o di soprannumero né per i dipendenti né per i Dirigenti, come confermato dalla ricognizione effettuata ai sensi dell'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, e dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e attestata con dichiarazione del Direttore Unione depositata in atti, protocollo n. 32224 del 8 novembre 2022;
 10. di dare atto che l'Ente ha approvato, con propria precedente deliberazione n. 111 del 22.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, il Piano delle Azioni Positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, per il triennio 2022/2024, Piano già ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, approvato con propria precedente deliberazione n. 66 del 27 giugno 2022, ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024 – Approvazione", esecutiva ai sensi di legge.

Successivamente con votazione unanime e palese, stante la necessità di procedere alle assunzioni previste dal presente atto al fine di garantire la piena operatività dei servizi associati,

DELIBERA

Di rendere immediatamente eseguibile, la presente deliberazione ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale del **14.11.2022**

Il Presidente
BOSSO MASSIMO

Il Segretario verbalizzante
RUMPIANESI DANIELE

ALLEGATO "A"

PIANO DELLE ASSUNZIONI 2022
UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO				Note
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da selezione di concorso pubblico	Già previsto con GU 112/2021 – Assunzione dal 1/9/2022
2	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Già previsto con GU 39/2022 – Assunzione dal 1/9/2022
3	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da utilizzo graduatoria di concorso pubblico o mobilità esterna	Sostituzione mobilità in uscita, chiamata in corso

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO				Note
1	C	Istruttore Informatico	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da selezione di concorso pubblico	Già previsto con GU 50/2021, in sostituzione di dimissionario durante il periodo di prova
2	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Già previsto con GU 112/2021 – Assunzione dal 1/2/2022
3	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Comando in entrata da Ente esterno a tempo parziale	Già previsto con GU 112/2021 – Gennaio-febbraio

SERVIZIO GARE ASSOCIATO				Note
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	Già previsto con GU 112/2021 – 90% tempo lavoro
2	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Comando da Comune di Valsamoggia tempo pieno fino al 31/5/2022 - tempo parziale da 7/6/2022 a 30/9/2022	Già previsto con GU 112/2021
3	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale fino al 30/6/2022	Già previsto con GU 112/2021 – 1 giorno a settimana
4	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Mobilità in entrata dal 1/7/2022 da Comune di Casalecchio di Reno	
5	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo determinato da 1/6/2022 a 31/12/2022 nell'ambito del PNRR	Già previsto con GU 39/2022 - Da convenzione con Città Metropolitana di Bologna

SUAP				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale	Già previsto con GU 112/2021 – 30% tempo lavoro

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	Già previsto con GU 112/2021 – 30% tempo lavoro
2	D	Funzionario socio-pedagogico	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale	Già previsto con GU 112/2021 – 30% tempo lavoro
3	D	Funzionario pedagogico	Mobilità in entrata	Già previsto con GU 112/2021 – Dal 1/1/2022
4	D	Coordinatore pedagogico	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da procedura di mobilità esterna	Già previsto con GU 39/2022 - Dal 1/11/2022
5	C	Istruttore Amministrativo	Comando tempo parziale dal Comune di Sasso Marconi Centro Famiglie	Già previsto con GU 112/2021 – 28 h settimanali
6	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione a tempo determinato dal 1/6/2022 al 31/12/2023	Già previsto con GU 39/2022 - Finanziato progetto presentato nell'ambito del Programma

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				Note
1	Dirigente	Dirigente Corpo Polizia Locale	Assunzione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/00	Già previsto con GU 112/2021 – in servizio dal 1/6/2020 al 31/5/2024
2	D	Ispettore Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria concorso pubblico	già previsto GU 103/2020, in servizio dal 1/2/2022
3	D	Ispettore Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria concorso pubblico	già previsto GU 103/2020, in servizio dal 21/2/2022
4	D	Ispettore Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria concorso pubblico	già previsto GU 50/2021, in servizio dal 1/3/2022
5	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	già previsto GU 103/2020 e GU 50/2021, in servizio dal 2/3/2022
6	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Già previsto con GU 39/2022 - in servizio dal 4/5/2022
7	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Già previsto con GU 39/2022 - in servizio dal 10/10/2022
8	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Già previsto con GU 39/2022 - Dal 1/8/2022, sostituzione uscita con conservazione posto periodo di prova
9	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Già previsto con GU 39/2022 - Dal 2/11/2022, sostituzione uscita con conservazione posto periodo di prova
10	C	Agente di Polizia Locale	Posto di nuova istituzione - Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova procedura selettiva pubblica	Già previsto con GU 39/2022 - Da trasformazione di un posto di categoria D
11	C	Istruttore Amministrativo	Comando da Comune di Casalecchio di Reno	Già previsto con GU 112/2021 – tempo pieno anno 2022
12	B1	Ausiliari della sosta	Assunzione a tempo determinato per 6 mesi di 2 figure	Già previsto con GU 39/2022 - Asta Centro Impiego - Assunzioni dal 2/11/2022 al 30/4/2023 e dal 7/11/2022 al 6/5/2023

ALLEGATO "B"

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023 -2025
UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

PROSPETTO ANNO 2023

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO				Note
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da selezione di concorso pubblico o mobilità esterna	Dal 1/5/2023 sostituzione dimissionaria con diritto conservazione del posto
2	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da ampliamento utilizzo graduatoria di concorso pubblico	Dal 1/4/2023 sostituzione dimissionario con diritto conservazione del posto
3	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da utilizzo graduatoria di concorso pubblico o mobilità esterna	Sostituzione mobilità in uscita, nel caso di immissione in servizio dal 2023
4	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e determinato da graduatoria di concorso pubblico	Quattro mesi in attesa copertura posti vacanti

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO				Note
1	C	Istruttore Informatico	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da selezione di concorso pubblico	Nel caso di immissione in servizio dal 2023

SERVIZIO GARE ASSOCIATO				Note
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	90% tempo lavoro
2	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo determinato nell'ambito del PNRR	Da convenzione con Città Metropolitana di Bologna - proroga anno 2023
3	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo determinato	Da graduatoria propria o in convenzione - 12 mesi

SUAP				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale	30% tempo lavoro

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	30% tempo lavoro
2	D	Funzionario socio-pedagogico	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale	30% tempo lavoro
3	C	Istruttore Amministrativo	Comando tempo parziale dal Comune di Sasso Marconi Centro Famiglie	28 h settimanali
4	D	Coordinatore pedagogico	Assunzioni a tempo determinato da graduatoria in convenzione	n. 2 figure per 12 mesi con finanziamento dal MIUR
5	C	Istruttore Amministrativo	Assunzione a tempo determinato dal 1/6/2022 al 31/12/2023	Finanziato progetto presentato nell'ambito del Programma REACT-EU-n. 1 unità

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				Note
1	Dirigente	Dirigente Corpo Polizia Locale	Assunzione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/00	Già previsto con GU 112/2021 – in servizio dal 1/6/2020 al 31/5/2024
2	D	Ispettore Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Dal 1/1/2023
3	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria di concorso pubblico o mobilità	Dal 1/1/2023
4	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione uscita con conservazione posto periodo di prova
5	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione uscita con conservazione posto periodo di prova
6	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Posto di nuova istituzione
7	C	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione uscita con conservazione posto periodo di prova dal 1/3/2023
8	B1	Ausiliari della sosta	Assunzione a tempo determinato per 4 mesi di 2 figure (prosecuzione assunzione 2022)	Asta Centro Impiego - Assunzioni dal 2/11/2022 al 30/4/2023 e dal 7/11/2022 al 6/5/2023

ANNO 2024

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				Note
1	Dirigente	Dirigente Corpo Polizia Locale	Assunzione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/00	in servizio dal 1/6/2020 al 31/5/2024