



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 44 del 26/03/2024

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2026:
APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventiquattro** addì **ventisei** del mese di **marzo** alle ore **21:40** nella sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.ri:

VERONA CAMILLA	SINDACO	Presente
FORNASARI LUCA	ASSESSORE	Presente
LANZONI CHIARA	ASSESSORE	Assente
NEGRI GLORIA	ASSESSORE	Presente
MEDICI ALESSANDRA	ASSESSORE	Presente
PAVESI IVANO	VICESINDACO	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE GRECO RENATA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, la Sig. VERONA CAMILLA che, riconosciuta valida la seduta per il numero legale di intervenuti, dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2026.

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“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”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal:

a) D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

VISTE la Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 42 del 21.12.2023 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione ed il DUP per il periodo 2024 – 2026 e la successiva Deliberazione di Giunta Comunale nr. 180 del 28.12.2023 di approvazione della parte finanziaria del P.E.G. per l'anno 2024;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2023, stabilisce:

-all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 dall'art.1 del DM Interni 22.12.2023, pubblicato in G.U. n.303 del 30.12.2023;

CONSIDERATO che il Comune di Guastalla alla data del 31/12/2023 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "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”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di_Guastalla, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall’Organo di revisione per quanto di competenza;

DATO ATTO che il Piano sarà inviato al Nucleo Tecnico di Valutazione;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. 95 del 05/08/2011 e smi;

DATO atto che non sono pervenute segnalazioni di potenziale conflitto di interesse , ai sensi del vigente PTPCT, e che pertanto lo scrivente Organo collegiale, il responsabile che ha espresso il parere e l’istruttore della proposta sono in assenza di conflitto di interessi, di cui all’art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;

RILEVATO:

-che il Segretario Generale, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 49 del D.lgs.vo n°267/00, modificato dall’art.3 c.1 lett.a) del DL 174/2012 ha espresso il seguente parere: FAVOREVOLE;

-che lo stesso responsabile, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell’art. 49 del D.lgs.vo n°267/00, modificato dall’art.3 c.1 lett.a) del DL 174/2012 ha espresso il seguente parere: FAVOREVOLE

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali" e sul portale <https://piao.dfp.gov.it>;
3. di dare atto che non sono pervenute segnalazioni di potenziale conflitto di interesse, ai sensi del vigente PTPCT, e che pertanto lo scrivente Organo collegiale, il responsabile che ha espresso il parere e l'istruttore della proposta sono in assenza di conflitto di interessi, di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.

Successivamente, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito con separata votazione, con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n.82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
VERONA CAMILLA

IL SEGRETARIO GENERALE
GRECO RENATA



Comune di Guastalla

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE - PIAO
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1. Analisi del contesto esterno	6
1.2. Analisi del contesto interno	6
1.2.1. Organigramma dell'Ente	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1. Valore pubblico	8
2.2. Performance	12
2.2.1. Performance individuale	12
2.2.2. Performance organizzativa.....	12
2.2.3. Performance Organizzativa di Ente.....	12
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1. Valutazione di impatto del contesto esterno.....	13
2.3.2. Valutazione di impatto del contesto interno	13
2.3.3. La mappatura dei processi e sistema di gestione del rischio.....	13
2.3.4. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	15
2.3.5. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	20
2.3.6. Programmazione della trasparenza	20
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	21
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	21
3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2. Organizzazione del lavoro a distanza	28
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)	36
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	36
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	37
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno.....	40
3.3.4. Formazione del personale	41

4. SEZIONE: MONITORAGGIO 44

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Piano delle performance

ALLEGATO 2.3 – Contesto economico

ALLEGATO 2.4 – Quadro criminologico

ALLEGATO 3 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO A e B piano fabbisogni

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del

21/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 21/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, sono assorbiti nel PIAO: il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Guastalla

Indirizzo: Piazza Mazzini, 1 – 42016 Guastalla (RE)

Codice fiscale/Partita IVA: UU439260357

Rappresentante legale: Camilla Verona

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 53

Telefono: 0522-839711

Sito internet: www.comune.guastalla.re.it E-mail: urp@comune.guastalla.re.it

PEC: guastalla@cert.provincia.re.it

1.1. Analisi del contesto esterno

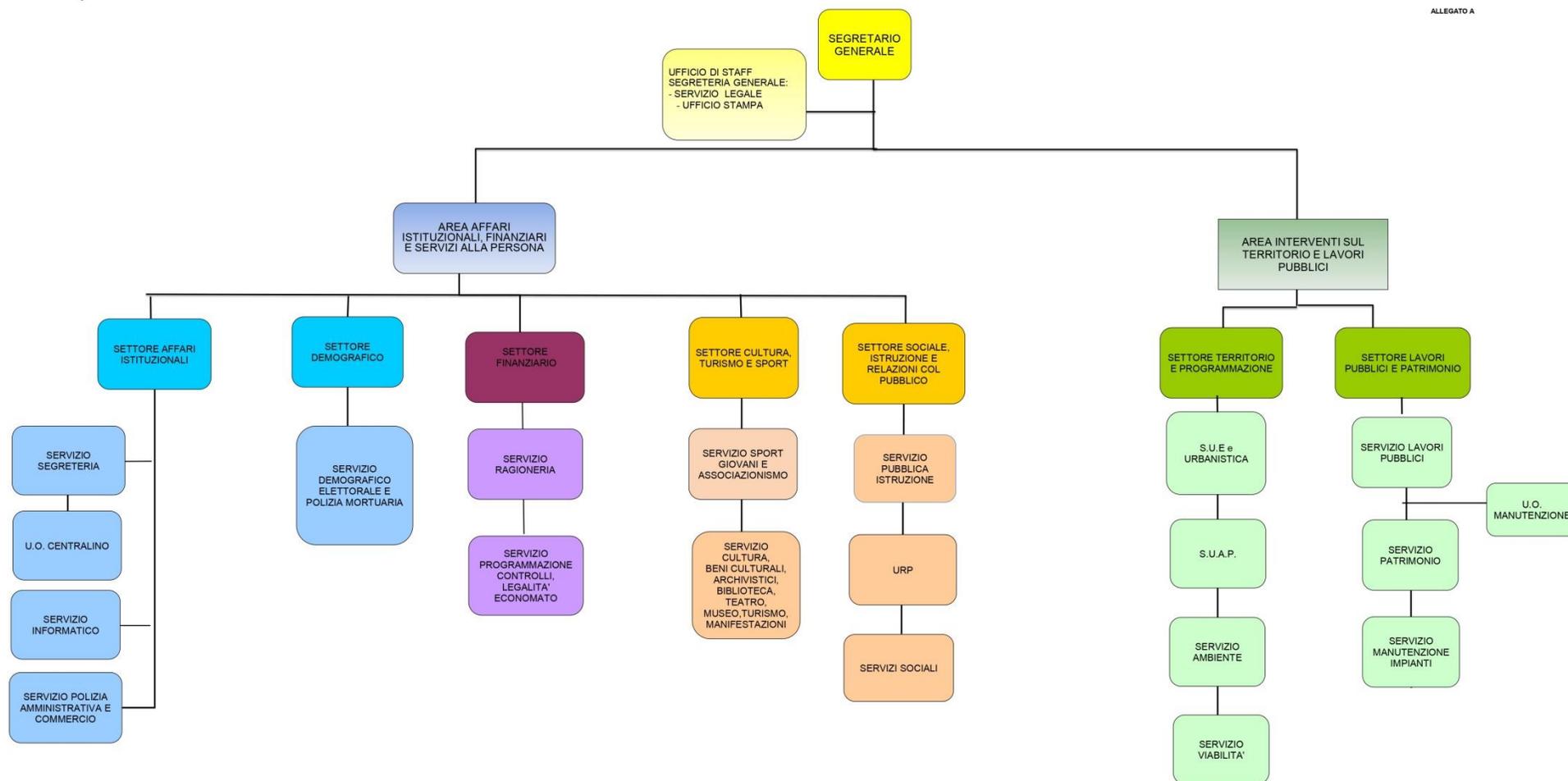
Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2024-2026, “Analisi strategica delle condizioni esterne” disponibile al seguente [link](#) (raggiungibile dal sito istituzionale del Comune di Guastalla al percorso AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE → Bilanci → Bilancio preventivo e consuntivo → Bilancio Preventivo → Bilancio di previsione 2024-2026 → Dup 2024-2026 pag. 5).

1.2. Analisi del contesto interno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2024-2026, “Analisi strategica delle condizioni interne” disponibile al seguente [link](#) (raggiungibile dal sito istituzionale del Comune di Guastalla al percorso AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE → Bilanci → Bilancio preventivo e consuntivo → Bilancio Preventivo → Bilancio di previsione 2024-2026 → Dup 2024-2026 pag. 72).

1.2.1. Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal regolamento di articolazione degli uffici con deliberazione di Giunta Comunale 95 del 05/08/2011 e s.m.i.



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione dell'ente, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Obiettivo/indicatore	Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo? (Indicatore /Modalità di calcolo)	Chi risponderà dell'obiettivo? (Dirigente/Posizioni Responsabile)	Da dove partiamo? (Baseline)	Quale traguardo atteso? (Target)	Dove sono verificabili i dati? (fonte)
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie					
Apertura immobile ad uso abitativo a favore di situazioni in emergenza abitativa	Apertura immobile ad uso abitativo a favore di situazioni in emergenza abitativa	Paola Berni	Mancanza di alloggi temporanei per cittadini in situazioni di fragilità	Messa a disposizione per un periodo temporaneo n. 4 posti letto complessivi in un unico appartamento per cittadini residenti a Guastalla in situazione di particolare fragilità.	contratti con ACER

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Riqualificazione viabilistica e messa in sicurezza via Sacco e Vanzetti in prossimità dei poli sportivo e scolastico (2° stralcio)	Entro il 30/04/2024 approvazione progetto esecutivo Entro il 31/12/2024 realizzazione rotatoria provvisoria	Silvia Cavallari	Realizzazione Palazzetto dello Sport	Riqualificazione dello spazio antistante il Palazzetto dello Sport, da destinare a parcheggio. Valutazione della necessità di ampliare il campo di approfondimento anche al tratto di via Sacco e Vanzetti compreso fra gli incroci con via Allende e via Pieve per migliorare l'accesso alle vicine Scuole Secondarie Superiori.	sito web istituzionale
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Progetto di riorganizzazione ed ampliamento dei servizi bibliotecari	Redazione progetto di riqualificazione ed ampliamento dei servizi bibliotecari da sottoporre alla Giunta comunale	Maria Luisa Farina	Struttura organizzativa che non consente il rispetto degli standard regionali	Adeguamento agli standard "Direttiva sugli standard ed obiettivi di qualità per biblioteche, archivi e musei", approvata con deliberazione di Giunta Regionale n.309/2003, con particolare riferimento agli orari di apertura al pubblico.	sito web istituzionale
Implementazione sul sito internet istituzionale di una sezione informativa riguardante le Associazioni Sportive guastallesi	Implementazione ed aggiornamento delle varie schede informative sul sito istituzionale	Maria Luisa Farina	Assenza di informazioni dettagliate sull'associazionismo guastallese.	Sezione dedicata all'associazionismo sportivo attivo sul territorio.	sito web istituzionale

05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Trasformazione dell'attuale U.I.T. in I.A.T. "Bassa Reggiana"	Redazione progetto di apertura I.A.T. "Bassa reggiana" da proporre all'Unione;	Maria Luisa Farina	Uffici di Informazione Turistica (UIT) di cui alla DGR 956/2005.	Implementazione I.A.T. "Bassa reggiana" secondo le modalità recepite dagli accordi formalizzati tra il Comune di Guastalla e l'Unione Bassa Reggiana	
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione – Servizi Finanziari					
Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e rispetto del termine della scadenza di legge o concordata.	Pubblicazione dei dati trimestrali ed annuali sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito Web; Adempimenti previsti dalla Piattaforma Ministeriale dedicata.	Fabio Massimo Ferretti	Registrare nella procedura informatica "Contabilità finanziaria" le fatture entro 7 giorni dall'arrivo.	Procedere al pagamento delle fatture in scadenza, di norma entro venti giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione.	sito web istituzionale/PCC
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi					
Migliorare le modalità di accesso all'ufficio relazioni con il pubblico e ai servizi erogati	numero messaggi con AppIO, numero accessi in fascia oraria ritiro atti, numero appuntamenti, numero modulistica online e pagine servizio create nel sito web, monte ore assistenza telefonica.	Paola Berni	Accesso tradizionale all'Ufficio Relazioni con il Pubblico U.R.P.	Facilitare l'accesso ai servizi offerti dall'U.R.P. in un'ottica di semplificazione, qualità, digitalizzazione e centralità dell'individuo per creare ed aumentare la percezione di benessere dei cittadini che si relazionano con l'ente.	applicativi in dotazione per gestione AppIO e BookingApp, Elixforms, registro consegna atti e carico di lavoro.
01 Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi					
Implementazione della sicurezza informatica dell'ente con il passaggio a firewall in modalità FAAS	Attivazione al servizio F.a.a.s	Marco Scaravelli	appliance firewall Sophos	passaggio al servizio F.a.a.s (firewall as a service)	sito web istituzionale

14 Sviluppo economico e competitività - PNRR					
Collaborazione con l'Unione dei Comuni per le operazioni connesse al controllo di gestione da farsi in forma associata, anche con riferimento alle attività riconducibili all'accesso dei finanziamenti nell'ambito del PNRR.	Partecipazione ai tavoli dei responsabili finanziari per la realizzazione e messa in atto delle direttive gestionali comuni	Fabio Massimo Ferretti	Controllo di gestione unionale	Valutarne costanti possibilità di miglioramento gestionale.	sito web istituzionale
Monitoraggio della situazione degli investimenti programmati ed attivati: coordinamento della struttura comunale sulle azioni da intraprendere per il puntuale utilizzo delle risorse a disposizione, comprese quelle conseguite nell'ambito dei finanziamenti PNRR.	Predisposizione report periodico situazione investimenti.	Fabio Massimo Ferretti	Analisi incassi conseguiti dal Tesoriere e registrazioni contabili conseguenti.	Contenimento degli avanzi di amministrazione, allo scopo di evitare eccessi nel prelievo di risorse ai contribuenti	sito web istituzionale
Attività di rinnovamento della rete civica comunale in ambito PNRR ed aggiornamento dei servizi e contenuti	Attivazione del nuovo portale web dell'ente e suo aggiornamento.	Marco Scaravelli	Sito web istituzionale	Sito web istituzionale conforme alle direttive AGID in adesione al bando PNRR 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - CITTADINO INFORMATO	sito web istituzionale
Procedimenti relativi agli interventi pubblici finanziati da bandi PNRR – PNC E BANDI RER	Rispetto delle tempistiche per la realizzazione dell'opera finanziata e monitoraggio mensile su piattaforma Regis	Elena Gelmini	Inverventi di efficientamento sul Teatro Comunale e sulle Scuole	conclusione dei lavori e rispetto dei target e milestone previsti nei bandi PNRR	Piattaforma REGIS

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Area di staff: Segretario Generale e staff	2	5
Area Affari Istituzionali e Servizi alla Persona	19	5
Area Interventi sul Territorio e Lavori Pubblici	6	5

2.2.1. Performance individuale

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale, si rimanda al “**Piano della Performance**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

2.2.2. Performance organizzativa

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance organizzative di Area, si rimanda al “**Piano della Performance**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

2.2.3. Performance Organizzativa di Ente

Per il dettaglio relativo agli obiettivi trasversali di performance, si rimanda al “**Piano della Performance**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 2**).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Valutazione di impatto del contesto esterno

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio comunale appare sostanzialmente in linea con quello regionale. Per un'indagine più dettagliata, si rinvia agli allegati predisposti dalla Regione Emilia Romagna di seguito elencati:

Allegato 2.3 – Contesto economico

Allegato 2.4 – Quadro criminologico

2.3.2. Valutazione di impatto del contesto interno

Si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2024-2026, "Analisi strategica delle condizioni esterne" disponibile al seguente [link](#) (raggiungibile dal sito istituzionale del Comune di Guastalla al percorso AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE → Bilanci → Bilancio preventivo e consuntivo → Bilancio Preventivo → Bilancio di previsione 2024-2026 → Dup 2024-2026 pag. 5).

2.3.3. La mappatura dei processi e sistema di gestione del rischio

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Guastalla ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi” (Allegato 1)** allegato e parte integrante del presente Piano a cui si rimanda per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

La distribuzione dei processi mappati e del relativo rischio nelle differenti aree, è evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi	Livello di Rischio				
		Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso	0					
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	5	1			4	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	22	20			2	
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	5	1			4	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2				2	
Governo del territorio	11				11	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	3			1	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4		1		3	
	53	25	1	0	27	0

2.3.4. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “general” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verificadel rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accessocivico pervenute. Elenco disponibile a questo link
Codice di comportamento	1. Valutazione aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le EQ (100% Dirigenti e EQ)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamentodei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumentosanctions rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ognisituazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N.Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	<p>La misura della rotazione dei Responsabili e dei Dipendenti particolarmente esposti alle attività a rischio corruzione non è concretamente applicabile all'ente per la sua dimensione e in particolare per la dimensione ridotta del personale; di fatto quasi tutte le figure hanno carattere di infungibilità e quelle che tali non sono, non ricoprono ruoli sensibilmente esposti a rischi corruttivi (ad es. personale 15 a sportello, ruoli esecutivi). In alternativa alla rotazione le misure adottate sono principalmente due:</p> <p>a) la segregazione dei procedimenti di spesa per cui buona parte delle procedure di individuazione dei contraenti sono svolte da servizi (economato) o da enti (servizio appalti dell'Unione) diversi da quello che ha in capo la responsabilità della spesa;</p> <p>b) la concentrazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa in particolare sui procedimenti di spesa, mediante l'estrazione degli atti da sottoporre a controllo secondo percentuali differenziate.</p>			
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N.dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N.dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva all'assunzione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione 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, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N.dipendenti N. illeciti/N.segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in casodi condanna penale per delitticontra la PA	1. Acquisizione della dichiarazionedi assenza di cause ostantive ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N.Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazioneannuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

2.3.5. Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC. Per i dettagli sul Monitoraggio, si rinvia alla sezione 4. SEZIONE: MONITORAGGIO del presente piano.

2.3.6. Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, è riportato l'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 27/01/2023.

Il decreto 30 Giugno 2022 n. 132 prevede all'art. 3 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" art. 1 co. 1 lett. B) punto 4 che le amministrazioni indichino tra gli obiettivi e gli indicatori della performance, gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Le linee guida sulla parità di genere firmate, in data 6 Ottobre 2022, dai Ministri per le Pari Opportunità e la Funzione Pubblica prevedono la misurazione del fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA.

La direttiva 2/2019 ha fornito gli indirizzi e le azioni da intraprendere per vietare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

In particolare vengono evidenziati i divieti di discriminazione:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

A tal scopo le amministrazioni devono:

Nell'ambito delle Politiche di reclutamento:

1. rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
2. osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
3. curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-*bis* e 5-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015);
4. monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
5. adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
6. tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

Nell'ambito dell' Organizzazione del lavoro:

1. attuare le previsioni di cui all'art. 14 della legge n. 124 del 2015 e di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato. Quanto sopra anche in ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza;
2. garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali;
3. favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;
4. promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.

Nell'ambito della Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:

1. garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);
2. assicurare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità;
3. avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
4. produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; la ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali). Le statistiche devono essere declinate, pertanto, su tre componenti: uomini, donne e totale;
5. utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. *persone* anziché *uomini*);
6. promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. Al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento, si auspica, quindi, che la predisposizione dei bilanci di genere di cui all'art. 38-*septies* della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.
7. prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza utilizzando anche gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio-Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
8. promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso:

- la valorizzazione delle politiche territoriali, anche tramite la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
- l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere; tali sistemi rappresentano uno strumento manageriale adottato su base volontaria dalle organizzazioni che intendono certificare il costante impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere e per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G., grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" quindi suscettibile di aggiornamenti e variazioni nel corso del triennio.

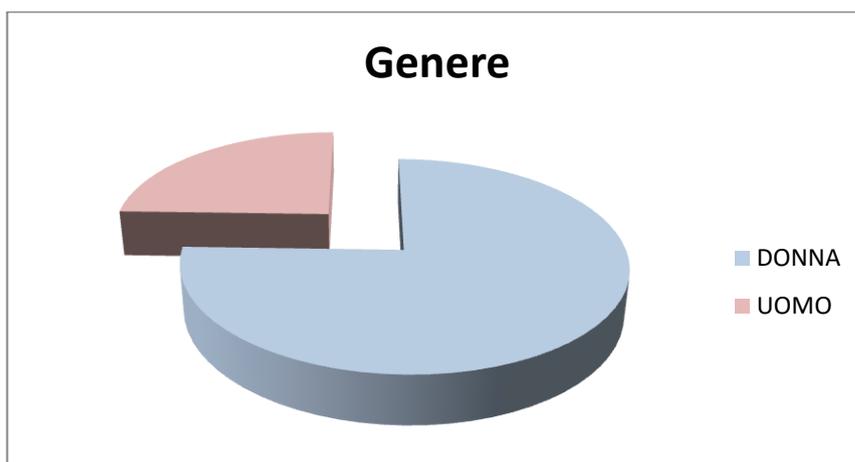
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

SITUAZIONE DEL PERSONALE ALL 31/12/23

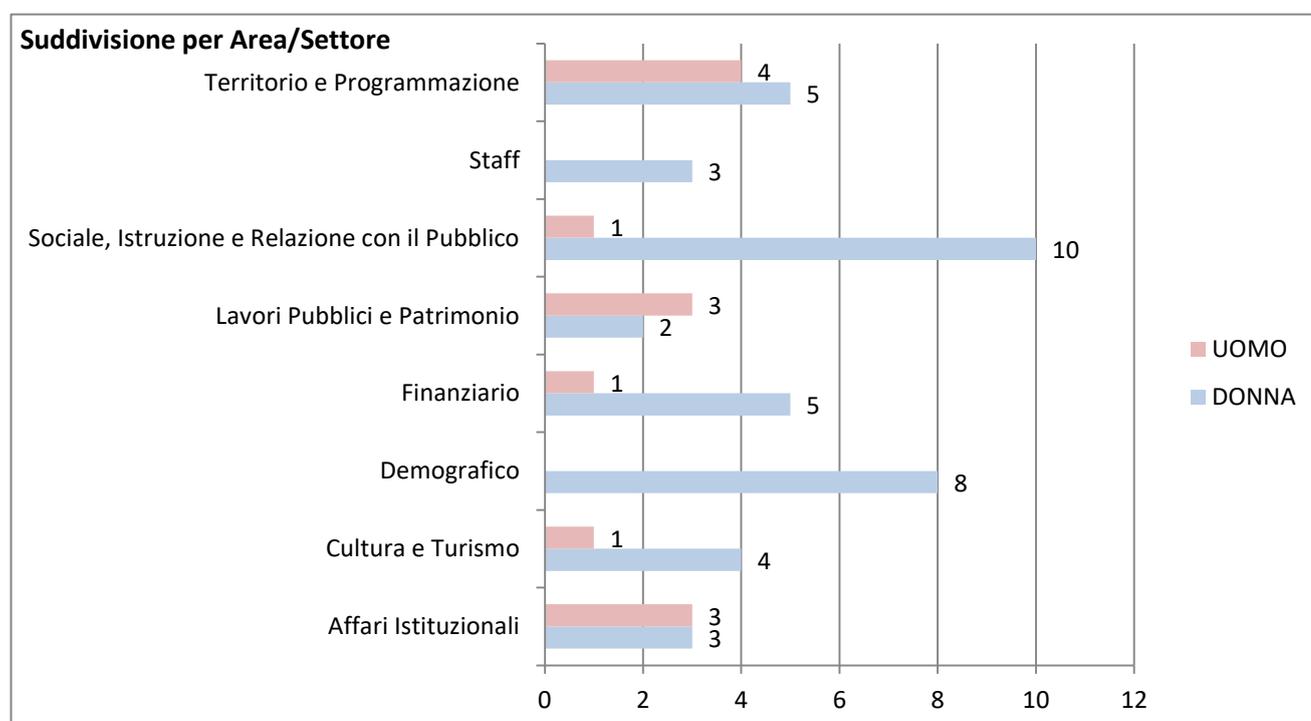
Al 31/12/2023 la situazione del personale dipendente (compreso il Segretario Generale) in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DONNA	40
UOMO	13
Totale	53



SUDDIVISIONE PER AREA/SETTORE:

Settore	Sesso		Totale complessivo
	DONNA	UOMO	
Affari Istituzionali	3	3	6
Cultura e Turismo	4	1	5
Demografico	8		8
Finanziario	5	1	6
Lavori Pubblici e Patrimonio	2	3	5
Sociale, Istruzione e Relazione con il Pubblico	10	1	11
Staff	3		3
Territorio e Programmazione	5	4	9
Totale complessivo	40	13	53



SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Categoria	SESSO		Totale complessivo
	UOMO	DONNA	
Area degli operatori	3	1	4
Area degli istruttori	6	25	31
Area dei Funzionari e delle EQ	3	13	16
Dir	1		1
Seg		1	1
Totale complessivo	13	40	53

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Categoria	Contratto	TEMPO PIENO/PARZIALE	SESSO		Totale complessivo	
			UOMO	DONNA		
Area degli operatori	Tempo Indeterminato	Part-Time		1	1	
		Tempo Pieno	3		3	
Totale operatori			3	1	4	
Area degli istruttori	Tempo Determinato	Tempo Pieno		1	1	
		Tempo Indeterminato	Part-Time	1	5	6
			Tempo Pieno	5	19	24
Totale istruttori			6	25	31	
Area dei funzionari e delle Eq	Tempo Determinato	Part-Time	1		1	
		Tempo Indeterminato	Part-Time		1	1
			Tempo Pieno	2	12	14
Totale funzionari			3	13	16	
Dir	Tempo Indeterminato	Tempo Pieno	1		1	
Dir Totale			1		1	
Seg	Tempo Indeterminato	Tempo Pieno		1	1	
Seg Totale				1	1	
Totale complessivo			13	40	53	

Dal punto di vista retributivo non si riscontrano disparità di genere.

OBIETTIVI

Alla luce di quanto sopra indicato e alla luce delle linee guida che il Comune di Guastalla intende raggiungere nel corso del triennio, di seguito si evidenziano gli obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari opportunità

Per quanto riguarda le **pari opportunità**, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la normativa vigente che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile

possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si prevedono i seguenti campi d'azione:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita lavorativa – vita familiare: part-time, flessibilità oraria. In particolare per quanto riguarda la flessibilità oraria fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, si intende mantenere la fascia di elasticità dell'orario di lavoro di quarantacinque minuti, che opera nel senso della possibilità di posticiparne l'inizio (7.45-8.30). Per i lavoratori part-time la flessibilità potrà essere attribuita dal Responsabile di settore compatibilmente con l'orario di apertura al pubblico. La fascia oraria di lavoro autogestito favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.
- Formazione in orario di lavoro e preferibilmente in ambito comunale o nel territorio reggiano. L'Ente prevede già che la formazione e l'aggiornamento professionale siano svolti in orario di lavoro. Verranno potenziate la possibilità di aggiornamento professionale on line mediante videoconferenza e la recente introduzione della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus" che permette un aggiornamento continuo del personale.
- Previsione di default di collegamenti anche in videoconferenza ogni qualvolta siano convocate riunioni in presenza;
- Azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni;
- Regolamentazione del Lavoro Agile. A tal proposito Si rimanda alla sezione "Organizzazione lavoro agile" del presente piano.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

Le linee guida indicano alle amministrazioni di procedere all'individuazione delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse con specifiche azioni positive, attraverso attività di analisi e valutazione (indagini, studi e attività di monitoraggio) promosse dal CUG.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati organizzati due corsi rivolti a:

- Responsabili di Servizio nel periodo
- Personale dipendente nel periodo

Sulla base dei risultati condivisi dal CUG e su proposta dello stesso comitato si intende focalizzare la propria azione su un tema principale che è quello della scarsa/inefficace, comunicazione tra responsabili e collaboratori del proprio settore. I corsi di formazione si sono tenuti nel corso del 2022. Relativamente al corso che ha coinvolto i responsabili di servizio, il Comitato segnala che non si è avuto il taglio sperato sulla gestione del personale. La proposta di calendarizzare una riunione plenaria di settore da parte di tutti i responsabili, possibilmente a valle delle conferenze di direzione, in modo da condividere con i propri collaboratori gli indirizzi forniti dalla Conferenza e dall'Amministrazione proposta dal CUG, non sempre ha avuto luogo e pertanto non si sono ottenuti i risultati auspicati.

Nel corso del 2023, su proposta del CUG, è stato somministrato ai dipendenti un test di valutazione del benessere organizzativo per esaminare i seguenti aspetti:

- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Le discriminazioni;
- L'equità nella mia Amministrazione;
- Carriera e sviluppo professionale;
- Il mio lavoro;
- I miei colleghi;
- Il contesto del mio lavoro;
- Il senso di appartenenza;
- L'immagine della mia amministrazione;
- La mia organizzazione;
- Le mie performance;
- Il funzionamento del Sistema;
- Il mio capo e la mia crescita;
- Il mio capo e l'equità;
- Importanza degli ambiti di indagine.

Il CUG ha deciso di sottoporre il test sul benessere organizzativo tutti gli anni nel mese di Giugno in modo da verificare gli sviluppi sul tema. Dall'esito dell'ultimo test, purtroppo, permane la difficoltà di comunicazione tra i dipendenti e i propri responsabili. Vista la precedente esperienza riguardo ai corsi condotti per categorie di personale dividendo i responsabili dai collaboratori che non ha portato ai risultati auspicati, il CUG consiglia un corso di formazione sul tema della comunicazione efficace dove siano inclusi tutti i dipendenti senza distinzione di categorie. Va precisato che il corso tenutosi per i dipendenti, ha riscosso molto successo tra il personale che ha accolto favorevolmente questa attività. Il CUG si auspica di poter proporre all'Amministrazione, una nuova tipologia di formazione da tenersi nel corso dei prossimi due anni al fine di ottenere dei fondi per il finanziamento di questa attività.

3.2. Organizzazione del lavoro a distanza

ASPETTI GENERALI

Il titolo VI Capo I del CCNL del 16/11/2022, siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni locali- triennio 2019/2021 disciplina il lavoro a distanza: il "Lavoro Agile" ed il "Lavoro da Remoto".

La nostra amministrazione ha disciplinato l'istituto del lavoro agile nel Piao 2023/2025.

Nella presente sezione si dettaglia ulteriormente il ricorso al lavoro agile e si introduce la disciplina del lavoro da remoto:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il presente capo disciplina il lavoro agile, ed è rivolto a tutto il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e part-time. L'adesione ha natura consensuale e l'attivazione avviene su istanza del dipendente il quale, in caso di accoglimento, sottoscrive con il Dirigente di riferimento un accordo individuale che definisce obiettivi e modalità ad personam della prestazione, sulla base delle indicazioni contenute nel presente documento.

1. Con l'accordo individuale, stipulato in forma scritta, vengono definiti:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso non potrà avere durata superiore ad un anno;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione;
- i) gli obiettivi assegnati alle attività in LA e definiti in collaborazione tra il lavoratore e il dirigente/responsabile;
- l) l'obbligo di puntuale rendicontazione delle attività svolte mediante l'utilizzo del portale rilevazione presenze e della compilazione del report smart working allegato al contratto;

2. La compatibilità delle attività assegnate con la modalità del LA è valutata dal singolo dirigente/responsabile, in sede di accordo individuale e, pertanto, la sua sottoscrizione da parte del dirigente/responsabile competente ne attesta la compatibilità con le mansioni affidate. Nell'autorizzare i singoli dipendenti, il dirigente/responsabile valuta contestualmente che siano rispettate le esigenze di presenza e compresenza nei singoli uffici in modo da garantire la continuità e piena efficienza del servizio pubblico. E' comunque esclusa l'adesione al lavoro agile del personale in turno, del personale addetto alle attività esterne e al ricevimento del pubblico.

3. Il Dirigente/responsabile di servizio nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, il

Dirigente/Responsabile di servizio avrà il compito di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, con particolare riferimento ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari. In quest'ultimo caso potrà, temporaneamente, autorizzare il lavoro agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. In caso di più situazioni contemporaneamente all'interno dello stesso servizio, assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate, in ordine:

- a) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- b) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indipendentemente dall'età;
- c) con handicap grave;
- d) considerati come caregivers.

4. Tutto il personale che svolga attività compatibili può accedere al LA nel limite di un giorno a settimana, secondo un principio di rotazione tra il personale del servizio. L'accordo individuale indica la giornata di svolgimento del LA; occasionalmente per ragioni organizzative o personali, il dirigente/responsabile può autorizzare lo spostamento dell'attività in LA su altra giornata.

Il mancato utilizzo della giornata di lavoro agile disponibile nella settimana per esigenze organizzative o per esigenze del/della lavoratore/lavoratrice non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva.

In ogni caso, anche durante le giornate di lavoro agile, a richiesta dell'Amministrazione, il dipendente dovrà presentarsi presso la sede dietro specifica convocazione comunicata almeno 24 ore prima, il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

4 bis. Lo svolgimento di prestazioni in modalità agile eccedenti rispetto alla giornata settimanale di cui sopra, fatto salvo quanto previsto dal punto 3, potrà essere autorizzato dal competente Dirigente/Responsabile qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, in relazione alle concrete situazioni personali, valutate le esigenze di servizio, le mansioni affidate e la necessità di garantire l'interrelazione con i colleghi.

5. La prestazione di lavoro agile potrà essere eseguita in una fascia oraria molto ampia dalle 7.30 alle 18.30, dal lunedì al venerdì, e dalle 7.30 alle 13.30 il sabato. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità nella fascia oraria obbligatoria 9.00 – 12.30 al mattino e, nelle giornate che prevedono l'orario pomeridiano, anche 15 - 16.30. Durante la fascia di contattabilità il/la lavoratore/lavoratrice agile deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione.

6. Il/La dipendente in lavoro agile è obbligato/a a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione.

A tal fine, al/alla dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, nella cosiddetta fascia di inoperabilità, dalle ore 18.30 alle ore 7,30 (fascia attualmente stabilita), né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo non è richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle e-mail, la ricezione delle telefonate l'accesso e la connessione al sistema informativo

dell'Amministrazione. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il Lavoratore deve disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Potrà essere richiesto al Dipendente di partecipare a riunioni via web e si richiede la partecipazione a corsi di formazione sempre via Web.

7. Per i casi particolari di cui al comma 4 bis, dovranno essere sottoscritti specifici accordi per regolare il ricorso al LA.

DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE IN LAVORO AGILE

- a. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
2. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, né fruire del buono pasto.
3. Ai dipendenti che prestano attività in lavoro agile si applicano le specifiche disposizioni di cui all'art.14-ter del Codice di Comportamento.
4. Il debito orario della giornata in smart working sarà pari al piano orario del dipendente che dovrà inserire il giustificativo "SMART WORKING" tramite il portale Omnia Systems.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE SPECIFICHE PER DIRIGENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE

I dirigenti/ responsabili di settore assicurano lo svolgimento prevalente della propria attività in presenza, ed agli stessi sarà consentito lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile con le stesse modalità di cui ai paragrafi precedenti, fatta eccezione per la collocazione della giornata nell'arco della settimana, la quale potrà variare in base alle esigenze di servizio.

Per i dirigenti e i responsabili sarà possibile lo svolgimento di prestazioni in modalità agile eccedenti rispetto alla giornata settimanale, senza che ciò comporti la stipula di un nuovo accordo, per:

- per consentire l'assistenza allo svolgimento di riunioni fissate oltre l'orario ordinario di lavoro o che comunque si protraggano oltre l'orario ordinario di lavoro, oppure ancora per consentire la predisposizione di atti e provvedimenti urgenti o attività strettamente legate al raggiungimento di obiettivi specifici dati dall'Amministrazione.
- qualora il Dirigente/Segretario ne ravvisi l'opportunità e necessità, in relazione alle concrete situazioni personali, valutate le esigenze di servizio, le mansioni affidate e la necessità di garantire l'interrelazione con i colleghi.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione e i responsabili apicali sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi;

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza

derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

PROCEDURA DI ACCESSO AL LAVORO DA REMOTO - ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'accesso al lavoro a distanza avviene su base volontaria e consensuale e si attiva previa manifestazione di interesse da parte del lavoratore, da inoltrare al Responsabile dell'ufficio di appartenenza. Il Responsabile del servizio di assegnazione ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio.
2. Qualora le domande formulate risultino superiori rispetto ad una adeguata gestione del servizio, viene data priorità alle seguenti categorie di dipendenti:
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 104/92;
 - lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della legge 104/92;
 - lavoratori definiti caregivers ai sensi del comma 255 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205;
 - lavoratori con figli fino a 12 anni di età.
3. L'accordo individuale è sottoscritto previa verifica della ricorrenza delle condizioni specifiche previste per la disciplina dei singoli istituti.
4. L'accordo è a tempo determinato e ha durata massima di 12 mesi. È possibile il rinnovo.
5. L'accordo deve indicare, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e dell'ufficio di appartenenza:
 - a) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati ordinariamente al dipendente, sia attività di carattere innovativo da realizzarsi in tempi predefiniti;
 - b) la durata dell'accordo;
 - c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza (nel limite massimo di 12 ore settimanali);
 - d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore in modalità a distanza;
 - e) il recesso;
 - f) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, ricevuta dall'amministrazione;
 - g) l'impegno del lavoratore ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso;
 - h) il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede di servizio che può essere svolto presso il domicilio del dipendente o presso altro luogo idoneo diverso dalla sede dell'ufficio, da indicare nell'accordo individuale.

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il lavoratore da remoto è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'Ufficio. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause,

permessi orari e trattamento economico.

POSTAZIONE DI LAVORO PRESSO IL DOMICILIO

1. La postazione di lavoro, se presso il domicilio del lavoratore, dovrà essere conforme alle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. Il datore di lavoro, tramite il Servizio di prevenzione e protezione, verifica attraverso sopralluoghi la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore.
3. L'Amministrazione concorda con il lavoratore ammesso al lavoro da remoto domiciliare i tempi e le modalità di accesso al domicilio necessarie per effettuare il sopralluogo di cui al comma 2, in modo che lo stesso venga effettuato al momento dell'ammissione a tale modalità e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.
4. Qualora il lavoratore non si conformi alle indicazioni fornite o la postazione di lavoro non sia conforme alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Amministrazione può recedere senza preavviso dall'accordo di lavoro da remoto domiciliare, ferme restando le responsabilità disciplinari e amministrative.

NORME COMUNI

STRUMENTI PER IL LAVORO A DISTANZA

1. L'attività lavorativa in modalità a distanza è svolta mediante dispositivi e sistemi forniti dall'Amministrazione, quali computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa. Le spese relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza, sono a carico del dipendente.
2. Il lavoratore a distanza deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni del codice disciplinare e di comportamento vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature e dotazioni informatiche, salvo l'ordinaria usura dovuta all'utilizzo. Le stesse devono essere utilizzate dal dipendente esclusivamente per ragioni di servizio. È pertanto vietata l'installazione di programmi software non autorizzati.
3. Qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato a seguito di problematiche connesse al funzionamento dei sistemi informatici, il lavoratore deve darne tempestiva informazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza. Quest'ultimo, ove le problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, dispone che il lavoratore svolga la prestazione lavorativa in presenza.

VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

1. L'assegnazione delle attività e dei compiti al lavoratore a distanza è effettuata dal Responsabile in coerenza con gli obiettivi annuali assegnati.
2. Il Responsabile è tenuto a monitorare l'attività svolta a distanza, verificando il completamento dei compiti assegnati entro il termine fissato.

DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza non modifica la natura del rapporto di lavoro e, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

2. Al personale in lavoro a distanza sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
3. Fermo restando il rispetto degli obblighi previsti da norme di legge e contrattuali nonché dalle disposizioni del DPR n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, e del codice comunale di comportamento dei dipendenti, il lavoratore a distanza è tenuto in particolare a:
 - osservare le norme e le procedure specifiche per il tipo di lavoro a distanza al quale è ammesso relative alla tutela della salute e sicurezza e alla riservatezza dei dati;
 - custodire diligentemente e responsabilmente gli strumenti tecnologici forniti dall’Amministrazione e utilizzarli in maniera adeguata, garantendo altresì la riservatezza delle informazioni derivanti dall’utilizzo degli stessi;
 - assicurare la piena operatività e connettività della dotazione informatica.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Il lavoratore a distanza è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell’esecuzione della prestazione lavorativa.
2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all’interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs 196/2003 e ssmmi - codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall’Amministrazione in qualità di titolare dei dati.
3. Il lavoratore a distanza nell’esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

SICUREZZA DEL LAVORO

1. L’Amministrazione al momento della sottoscrizione dell’Accordo individuale consegna al dipendente un’informativa con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla modalità di esecuzione della prestazione, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l’attività lavorativa a distanza (agile e da remoto).
2. In ogni caso il lavoratore nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione, è tenuto ad attuare le misure di prevenzione e protezione per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione di lavoro a distanza, e ad adottare tutte le misure atte a garantire la protezione dei dati personali e la riservatezza dell’informazioni in possesso dell’Ente.
3. L’Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell’informativa.
4. Ai sensi dell’articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno delle sedi dell’amministrazione.

RECESSO

1. Il recesso unilaterale dall’accordo individuale di lavoro a distanza può essere esercitato ad iniziativa di

ciascuna parte in qualsiasi momento, con apposita comunicazione da far pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni e deve essere riconducibile ad un giustificato motivo. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/1999 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.

2. La risoluzione consensuale dell'accordo non necessita di motivazione e non si applicano i termini di preavviso citati.

3. È considerato motivo giustificato di recesso:

a) il mancato raggiungimento degli obiettivi programmati;

b) motivate esigenze organizzative dell'ufficio;

c) motivate esigenze personali del lavoratore.

4. L'Amministrazione può recedere senza preavviso nell'ipotesi di violazione da parte del lavoratore delle norme di comportamento, utilizzo scorretto delle attrezzature anche qualora non abbiano causato danno all'Amministrazione, violazione delle disposizioni inerenti la segretezza degli atti d'ufficio e la protezione dei dati personali, impossibilità di contattare il lavoratore nelle fasce definite nell'accordo non motivata da improvvise e comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente, ferme restando le responsabilità disciplinari e amministrative.

5. Nelle ipotesi di risoluzione consensuale o di recesso per le motivazioni di cui al comma 3, si ripristina l'ordinaria modalità di prestazione del servizio presso la sede municipale a decorrere dal termine indicato nella comunicazione. Nelle ipotesi di recesso di cui al comma 4, si ripristina l'ordinaria modalità di prestazione del servizio presso la sede municipale a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla contestazione delle suddette ipotesi.

NORME FINALI

Le norme di cui alla presente sezione entrano in vigore a decorrere dalla loro approvazione. Gli accordi di lavoro agile in essere, come da disciplina precedente, rimangono in vigore fino alla regolamentazione a regime dell'istituto;

In deroga alle norme contenute nel presente documento, il ricorso al lavoro a distanza potrà essere autorizzato, temporaneamente e senza formalità aggiuntive, in caso di inagibilità della sede di lavoro abituale (es, riscaldamento non funzionante).

Per tutto quanto non disciplinato si applicano le disposizioni contrattuali e normative vigenti.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

RIFERIMENTI NORMATIVI

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 52 unità di personale

di cui:

n. 50 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato

di cui:

n. 43 a tempo pieno

n. 9 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

n. 1 Dirigente e n. 16 dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ

così articolati*:

Assistente Sociale	2
Esperto giuridico amministrativo	3
Esperto in gestione territoriale	1
Esperto in materie legali	1
Esperto in pianificazione finanziaria	1
Funzionario addetto alla pianificazione finanziaria	1
Funzionario addetto alla Progettazione Tecnica	2

Funzionario giuridico amministrativo	4
Giornalista pubblicista	1

n. 31 dipendenti dell'area istruttori:
così articolati*:

Geometra	7
Istruttore giuridico amm.vo	1
Istruttore culturale	3
Istruttore economico finanziario	3
Istruttore Giuridico Amm.vo	16
Istruttore Informatico	1

n. 4 dipendenti dell'Area Operatori Esperti
così articolati*:

Collaboratore Amministrativo	1
Collaboratore servizio impianti	1
Collaboratore tecnico manutentivo	2

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (allegato a)

I dati relativi al Comune di Guastalla, riferiti al **rendiconto 2022**, sono i seguenti:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **21,8 %**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026 di Euro 733.988,01 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa massima, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro **3.809.890,03**;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore che è superiore alla "soglia" di Tabella 1 (Euro **4.045.217,55**);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 pari ad € **109.715,38** che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, non risultano più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Rilevato che, includendo le assunzioni previste dal Piano del fabbisogno 2024/2026, e le previsioni di spesa per il triennio 2024/2026, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale in quanto le previsioni risultano entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo

rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020 pari ad € **3.809.890,03**;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, potranno essere utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.
- Analizzando i dati alla luce dell’approvando rendiconto 2023 per il Comune di Guastalla permangono i valori di virtuosità come evidenziato nell’allegato a).

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.874.277,78
Previsione spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024 (allegato b): Euro 2.689.059,67 ;

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 66.921,64
Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: Euro 56.396,86

Per quanto riguarda il lavoro flessibile per l’anno 2024, sono in essere:

- contratto a tempo determinato a tempo parziale 18/36 ore settimanali della durata triennale di un “Funziario addetto alla progettazione tecnica” Area dei Funzionari e delle EQ per esigenze connesse al PNNR (delibera n. 24/2022) escluso quindi dei limiti di cui all’ art. 9 co. 28 del dl 78/2010;
- contratto a tempo determinato di un “Geometra” Area degli Istruttori previsto fino al 30/04/2024 per la gestione delle pratiche per lo svolgimento di attività relative al Bonus 110, Bonus sismico, PNNR e Piano urbanistico intercomunale prorogabile fino alla nuova assunzione

a tempo indeterminato del profilo di “Geometra”;

- convenzione per l'utilizzo congiunto con l'Unione Bassa Reggiana (27/36 ore settimanali) di un'unità di personale con profilo di “Funzionario amm.vo” fino al 31/12/2024 assegnato al Servizio cultura e turismo.

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, come comunicazioni agli atti del servizio programmazione, dei Dirigenti e Responsabili competenti.

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

Atteso che:

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

Il Comune di Guastalla non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

▪ Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 Esperto Giuridico amministrativo – Settore Demografico dal 13/04/2024

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

▪ Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Viste le richieste presentate dai competenti responsabili in ordine al fabbisogno di personale per l'anno 2024 si evidenziano le seguenti necessità:

Settore Lavori Pubblici e patrimonio:

- assunzione di un'unità con profilo di “Funzionario addetto alla progettazione tecnica” appartenente all'area dei funzionari in sostituzione di personale cessato a settembre 2023 - tramite procedura concorsuale attualmente in essere;

- assunzione “Geometra” area degli istruttori presso il settore Lavori Pubblici tramite scorrimento di graduatoria concorsuale dell’Unione Bassa Reggiana in sostituzione di personale cessato dal servizio (settembre 2023 con conservazione del posto fino a gennaio 2024) con decorrenza dal mese di Aprile 2024;

Si evidenzia che un dipendente con profilo di “Funzionario addetto alla progettazione tecnica” cessato dal servizio in data 02/11/2023 con conservazione del posto per n.6 mesi ha chiesto di essere reintegrato a norma di legge. Il rientro in servizio è avvenuto in data 05/02/2024.

Settore Territorio e programmazione:

- assunzione di un “Geometra” Area degli istruttori tramite scorrimento di graduatoria concorsuale dell’Unione Bassa Reggiana, con decorrenza dal mese di maggio 2024;

Settore Demografico:

- assunzione “Istruttore giuridico amministrativo” area degli istruttori tramite procedura concorsuale attualmente in essere con l’Unione Bassa Reggiana in sostituzione di dipendente con funzioni di “Esperto giuridico amm.vo” con decorrenza dal mese di aprile 2024;
- assunzione di “Istruttore giuridico amministrativo” area degli istruttori a 18/36 ore settimanali tramite scorrimento di graduatoria concorsuale dell’Unione Bassa Reggiana ad integrazione dell’orario di un dipendente divenuto part time 18/36 dal 01/01/2024;

Settore Cultura e Turismo

- Trasferimento di Collaboratore amministrativo, ora a 18 ore sul settore cultura e turismo e 12 ore sul settore sociale e pubblica istruzione e URP, per tutto l’orario di lavoro al settore cultura e turismo;

Settore Sociale, pubblica Istruzione

- assunzione di “Istruttore giuridico amministrativo” area degli istruttori a 18/36 ore settimanali tramite scorrimento di graduatoria concorsuale dell’Unione Bassa Reggiana in sostituzione del collaboratore trasferito per l’intero orario di lavoro al settore Cultura e turismo;

La presente programmazione sostituisce quella prevista col DUP 2024/2026.

▪ **Certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in preventivamente al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’assequazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 7 del 15/03/2024;

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

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

Si prevede il trasferimento a tempo pieno del Collaboratore amministrativo (ora a 18 ore sul settore cultura e turismo e 12 ore sul settore sociale e pubblica istruzione e URP) al settore cultura e turismo;

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Si procede alla copertura di :

- *n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'area dei funzionari tramite procedura concorsuale;*
- *n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato con profilo di "Istruttore giuridico amm.vo", appartenente all'area degli istruttori, per un posto tramite procedura concorsuale e per il successivo con scorrimento di graduatoria dell'Unione Bassa Reggiana;*
- *n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato con profilo di "Geometra", appartenente all'area degli istruttori, tramite scorrimento di graduatoria concorsuale dell'Unione Bassa Reggiana;*

I responsabili/dirigenti sono autorizzati alla sostituzione di personale cessato in corso d'anno, non ancora previste nel presente PTFP, nel rispetto del fabbisogno qui approvato fatto obbligo di verificare prima dell'assunzione il rispetto delle limitazioni in materia di personale e la verifica delle relative facoltà assunzionali.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

per motivi di celerità non si prevedono assunzioni tramite procedura di mobilità volontaria

d) progressioni verticali di carriera:

al momento non sono previste progressioni di carriera

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Sono confermate le assunzioni a tempo determinato di:

- n. 1 Geometra, a tempo pieno, presso il Settore Territorio e programmazione per le pratiche relative a supporto Settore Territorio e programmazione per lo svolgimento di attività relative al Bonus 110, Bonus sismico, PNNR e Piano urbanistico intercomunale fino al 30/04/2024;
- n. 1 Funzionario addetto alla progettazione tecnica, pt 18/36 ore settimanali, presso il Settore Territorio e programmazione/Lavori Pubblici a supporto dei progetti relativi al PNNR con contratto fino ad aprile 2025.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non ricorre la fattispecie per il ricorso all'istituto della stabilizzazione di personale nel triennio di riferimento del presente piano.

3.3.4. Formazione del personale

Le indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale

delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate “al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale” (art. 6, comma 2, lett. b).

Il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all’art. 54 “Principi generali e finalità della formazione” prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l’altro a:

- a) “assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle **competenze digitali**”;
- b) “garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”.

Al riguardo l’art. 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” stabilisce che “Gli enti, nell’ambito di quanto previsto dall’art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla **transizione digitale** nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”.

Infine, l’art. 55 del citato CCNL “Destinatari e processi della formazione” stabilisce che “Nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un’analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

1. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata all’individuazione delle esigenze del singolo individuo e all’attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento
2. priorità strategiche comuni e di singolo settore individuati dai singoli responsabili di settore;
3. consultazione del CUG, il quale 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 cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2);
4. correlazione con l’analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell’anticorruzione e della sicurezza;
5. risorse interne ed esterne disponibili
6. obiettivi e risultati attesi

Il programma formativo dovrà garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze secondo quanto previsto dalla [Direttiva 2023 della funzione pubblica](#).

In linea generale saranno previsti:

1. formazione specifica iniziale a carattere teorico e pratico per l’inserimento dei nuovi assunti
2. aggiornamento giuridico normativo;
3. sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;

4. sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti, con riferimento particolare a:
 1. competenze digitali: competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
 2. transizione ecologica e amministrativa;

In merito al punto 4) l'Unione Bassa Reggiana ed i Comuni aderenti hanno aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze in ambito di transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

Nel corso dell'anno 2023 sono state predisposte le modalità operative per la formazione digitale; l'attività interesserà il 55% del personale entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione attraverso la piattaforma Syllabus
4. Affiancamento

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna.

PIANO FORMATIVO

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano della formazione dettagliato per settore, in quanto gli argomenti specifici sono molteplici e variabili in base alle esigenze che si manifestano da parte di responsabili e collaboratori si procede a definire le linee di indirizzo di massima stabilendo che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti tematiche: formazione giuridico amministrativa (introduzione al diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali) e contabile (introduzione al sistema contabile e finanziario degli enti locali) attraverso la formazione attraverso webinar messa a disposizione dall'Unione Bassa Reggiana;

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Di seguito vengono elencati gli strumenti adottati per il monitoraggio del PIAO:

SEZIONE 2	2.1. Valore pubblico	Il monitoraggio avviene in sede di nuova approvazione del PIAO
	2.2. Performance	1. Il monitoraggio avviene attraverso gli strumenti informatici previsti dal sistema di valutazione alle date del 30/6 e del 31/12; Successivamente gli esiti della performance sono sottoposti all'OIV per la validazione della relazione e la valutazione dei dirigenti. 2. In merito agli obiettivi di pari opportunità, il monitoraggio avviene mediante la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
	2.3. Rischi corruttivi	Il monitoraggio avviene mediante l'apposito applicativo di ANAC
	2.3. Trasparenza	Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale dell'OIV
SEZIONE 3	3.2. Lavoro agile	il monitoraggio avviene mediante la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
	3.3. Piano triennale del fabbisogno	L'andamento occupazionale è costantemente monitorato in sede di conferenza di direzione da parte di tutti i Responsabili di settore.

PIAO 2024-2026

Catalogo dei processi

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
"A" Acquisizione del personale										
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	1 Assunzioni art. 110 del TUEL	Sindaco	Giunta - Uff. Personale - Commissione	Piano assunzionale	A.Modalità di pubblicazione del bando: termini di esposizione. B. Requisiti per la partecipazione: esistenza di requisiti aggiuntivi. C. Commissione giudicatrice: presenza di soli membri interni.	A. La pubblicazione del bando deve essere garantita per il periodo indicato nel regolamento, da aumentare in occasione del mese di agosto e delle festività natalizie e pasquali. B. I requisiti da prevedersi nel bando sono quelli previsti dalla legge e dal regolamento interno: è vietato richiedere requisiti aggiuntivi che non siano strettamente indispensabili per il ruolo da ricoprire. C. La composizione della commissione giudicatrice deve prevedere che almeno un membro esperto sia esterno all'ente.	Sindaco - Ufficio personale di supporto	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	2 Nomina Responsabili Settore	Sindaco	Giunta - Uff. Personale	Regolamento di organizzazione	A.Mancanza di idonea motivazione a giustificazione dei criteri previsti dal regolamento di organizzazione (art. 7, comma 3).	A. Prevedere la puntuale motivazione nei provvedimenti in relazione ai requisiti previsti dal regolamento di organizzazione (art. 7, comma 3).	Dirigente competente	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	3 Concorso assunzione Responsabile di Settore a tempo determinato e indeterminato	Responsabile di Settore	Uff. Personale - Commissione	Piano assunzionale	A.Modalità di pubblicazione del bando: termini di esposizione. B. Requisiti per la partecipazione: esistenza di requisiti aggiuntivi. C. Commissione giudicatrice: presenza di soli membri interni.	A. La pubblicazione del bando deve essere garantita per il periodo indicato nel regolamento, da aumentare in occasione del mese di agosto e delle festività natalizie e pasquali. B. I requisiti da prevedersi nel bando sono quelli previsti dalla legge e dal regolamento interno: è vietato richiedere requisiti aggiuntivi che non siano strettamente indispensabili per il ruolo da ricoprire. C. La composizione della commissione giudicatrice deve prevedere che almeno un membro esperto sia esterno all'ente.	Segretario generale - Ufficio personale di supporto	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	4 Concorso assunzioni personale a tempo determinato e selezione per mobilità	Responsabile di Settore	Uff. Personale - Commissione	Piano assunzionale	A. Modalità di pubblicazione del bando: termini di esposizione. B. Requisiti per la partecipazione: esistenza di requisiti aggiuntivi. C. Commissione giudicatrice: presenza di soli membri interni.	A. La pubblicazione del bando deve essere garantita per un periodo di almeno 30 giorni, da aumentare in occasione del mese di agosto e delle festività natalizie e pasquali. B. I requisiti da prevedersi nel bando sono quelli previsti dalla legge e dal regolamento interno: è vietato richiedere requisiti aggiuntivi che non siano strettamente indispensabili per il ruolo da ricoprire. C. La composizione della commissione giudicatrice deve prevedere che almeno un membro esperto sia esterno all'ente.	Responsabile di Settore - Ufficio personale di supporto	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	5 Selezione incarichi professionali art. 7 D.Lgs. 165/2001	Sindaco - Segretario generale - Responsabile di Settore	Uff. Personale - Commissione	Piano assunzionale	A.Modalità di pubblicazione del bando: termini di esposizione. B. Requisiti per la partecipazione: esistenza di requisiti aggiuntivi. C. Commissione giudicatrice non prevista obbligatoriamente dalla normativa.	A. La pubblicazione del bando deve essere garantita per il periodo indicato nel regolamento, da aumentare in occasione del mese di agosto e delle festività natalizie e pasquali. B. I requisiti da prevedersi nel bando sono quelli previsti dalla legge e dal regolamento interno: è vietato richiedere requisiti aggiuntivi che non siano strettamente indispensabili per il ruolo da ricoprire. C. Il Responsabile di settore, nelle more di eventuale modifica regolamentare, si farà coadiuvare da una commissione giudicatrice: i due membri esperti possono essere anche interni all'ente.	Sindaco - Segretario generale - Responsabile di Settore	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	ALTO
"B" Affidamento lavori, servizi e forniture										
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	6 Individuazione oggetto dell'affidamento	Consiglio - Giunta - Responsabile di Settore	Per i lavori il Settore Uso e assetto del territorio e per i beni e servizi tutti i Settori	Programmazione triennale LL.PP. Ed elenco annuale. Programmazione biennale servizi e forniture.	A. Progetto e/o disciplinare: frazionamento degli appalti.	A. I progetti e/o i disciplinari dei lavori, servizi e forniture devono essere generali e completi. Quando si tratta di acquisizione di beni, servizi o forniture dovranno, di norma, riferirsi almeno ad un anno solare, fatte salve esigenze temporali inferiori legate alla tipologia di contratto (prestazioni continuative, piuttosto che istantanee) e comunque possibile eseguirli per stralci funzionali in relazione alle disponibilità economiche.	Responsabile di Settore	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	7 Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	check list e modelli di determina. FOCUS CONTROLLI SUCCESSIVI	ALTO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	8 Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi, oppure per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	check list e modelli di determina. FOCUS CONTROLLI SUCCESSIVI	ALTO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	9 Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relazione al RPCT e all'ufficio gare.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	check list e modelli di determina. FOCUS CONTROLLI SUCCESSIVI	ALTO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	10 Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	ISTITUZIONE REGISTRO AD HOC PRESSO UFFICIO GARE (Verificare con dirigente)	ALTO

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
Area affidamento di lavori, servizi e Contratti Pubblici	11 Determinazione a contrattare	Responsabile di Settore	Per i lavori il Settore Uso e assetto del territorio e per i beni e servizi tutti i Settori	Programmazione operativa	A. Assenza della determinazione ovvero restringimento delle fasi.	A. La determinazione a contrattare, prevista dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, salvo casi puntualmente motivati, deve essere sempre adottata (anche in caso di affidamento diretto, di proroga o rinnovo dei contratti, ecc.) e deve contenere espressamente tutti gli elementi previsti dalla norma, con particolare riferimento alle motivazioni che giustificano la scelta del contraente. Deve rimanere distinta dalla fase progettuale, da quella della gara vera e propria e dall'esecuzione del contratto. Evitare, pertanto, di assommare più fasi in unico provvedimento, salvo ipotesi puntualmente motivate.	Responsabile di Settore	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	12 Individuazione del RUP: Affidamenti degli incarichi di RUP al medesimo soggetto	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Adozione Circolari ad hoc.	ALTO
Area affidamento di lavori, servizi e Contratti Pubblici	13 Scelta del contraente	Responsabile di Settore	Per i lavori il Settore Uso e assetto del territorio e per i beni e servizi tutti i Settori - Ufficio associato appalti	Responsabile di settore	A. Affidamento diretto nei casi non previsti dalla legge e dal regolamento. B. Modalità di espletamento delle procedure negoziate (gare ufficiose). C. Requisiti prescritti per la partecipazione alle gare.	A. L'affidamento diretto, ancorché consentito dalla norma, deve essere puntualmente motivato e devono essere evidenziate le ragioni che lo giustificano anche dal punto di vista dell'opportunità. Esso rappresenta una deroga alla regola generale della gara. B. Nelle procedure negoziate (gare ufficiose) devono essere invitate le ditte in numero idoneo a garantire il confronto, deve essere utilizzato l'albo fornitore in essere (qualora non si utilizzi la piattaforma MEPA/CONSIP), deve essere garantita la turnazione delle ditte. E' vietato, pertanto, invitare sempre le stesse ditte. C. Devono essere sempre puntualmente verificati, in ogni tipo di gara, ma anche in caso di affidamento diretto, i requisiti richiesti per la partecipazione, che vanno dichiarati dalla ditta e controllati prima dell'affidamento, e non vanno richiesti requisiti aggiuntivi non indispensabili in relazione al tipo di appalto.	Responsabile di Settore	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	ALTO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	14 Scelta del contraente: Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PIPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	Responsabile di Settore e/o Ufficio associato appalti e Segretario generale	Per l'anno 2024: Nelle more della realizzazione del sistema di allerta che possa essere integrato o possa dialogare con il gestionale in uso, adozione e diffusione di check list di controllo da far inserire, una volta compilate, debitamente sottoscritte dal responsabile, nel fascicolo elettronico dell'atto.	controllo check-list	ALTO

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	29 Pareri, nulla osta, atti di assenso	Responsabile di Settore	Settore di competenza	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Atto non richiesto, ma utile per agevolare l'istante.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica della necessità del parere, obbligatoriamente o facoltativamente prevista dalla legge o da atti amministrativi, deve essere attestata e documentata.	Responsabile di Settore di competenza	Tempi previsti dal processo delle manifestazioni ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	30 Concessioni	Responsabile di Settore	Settore di competenza - Polizia Municipale associata - AUSL - ARPA - VV.FF.	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Mancata acquisizione dei pareri previsti. D. Mancata acquisizione delle garanzie richieste.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata. C. Devono sempre essere richiesti e citati i pareri obbligatori e facoltativi richiesti ed utilizzati per l'istruttoria nonché il loro esito. D. Devono sempre essere richieste le garanzie previste a favore dell'Ente dalla legge o da atti amministrativi.	Responsabile di Settore di competenza	Tempi previsti dal processo delle manifestazioni ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	BASSO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	31 Permessi di costruire	Responsabile Settore Uso e assetto del territorio	Settore di competenza - Polizia Municipale associata - AUSL - ARPA - VV.FF. - Sovrintendenza	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Mancata acquisizione dei pareri previsti. D. Mancata acquisizione delle garanzie richieste. E. Agevolazioni varie inerenti il pagamento degli oneri di urbanizzazione. F. Monetizzazioni non previste dagli atti amministrativi dell'Ente. G. Agevolazione in caso di provvedimento "in sanatoria".	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata. C. Devono sempre essere richiesti e citati i pareri obbligatori e facoltativi richiesti ed utilizzati per l'istruttoria nonché il loro esito. D. Devono sempre essere richieste le garanzie previste a favore dell'Ente dalla legge o da atti amministrativi. E. Il calcolo degli oneri di urbanizzazione deve essere puntualmente effettuato in base a schede predisposte (vanno citate le leggi e gli atti che consentono agevolazioni) e sottoscritte dall'istruttore. F. Il calcolo delle monetizzazioni deve essere puntualmente effettuato in base a schede predisposte (vanno citate le leggi e gli atti che consentono) e sottoscritte dall'istruttore. Devono essere predeterminati i criteri.	Responsabile Settore Uso e assetto del territorio	Tempi previsti dal SUE o dal SUAP o dal processo delle manifestazioni ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
"D" Provvedimenti ampliati con effetti economici per il destinatario										
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	32 Contributi economici a privati	Responsabile di Settore	Settore di competenza e Settore finanziario	Privato	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Mancata verifica del conflitto di interesse. D. Eccessiva discrezionalità.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata. C. Devono sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse. D. Devono essere predeterminati i criteri in base ai quali è possibile riconoscere il contributo e devono essere date indicazioni per la loro quantificazione. In ogni caso la motivazione deve contenere tali indicazioni.	Settore di competenza e Settore finanziario	Tempi previsti dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	ALTO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33 Contributi economici ad associazioni	Giunta - Responsabile di Settore	Settore di competenza e Settore finanziario	Associazioni	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Mancata verifica del conflitto di interesse. D. Eccessiva discrezionalità.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata e l'erogazione deve essere conforme al regolamento citando gli articoli che la prevedono. C. Deve sempre essere resa dichiarazione di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse. D. Devono essere predeterminati i criteri in base ai quali è possibile riconoscere il contributo e devono essere date indicazioni per la loro quantificazione. In ogni caso la motivazione deve contenere tali indicazioni.	Responsabile Settore di competenza e Settore finanziario	Tempi previsti dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	ALTO

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	34 Concessione gratuita beni a privati ed associazioni	Giunta - Responsabile di Settore	Settore di competenza e Settore finanziario	Privato - Associazione	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Mancata verifica del conflitto di interesse. D. Eccessiva discrezionalità.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata. C. Devono sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse. D. Devono essere predeterminati i criteri in base ai quali è possibile riconoscere il contributo e devono essere date indicazioni per la loro quantificazione. In ogni caso la motivazione deve contenere tali indicazioni, in attesa dell'approvazione del NUOVO REGOLAMENTO	Responsabile Settore di competenza e Settore finanziario	Tempi previsti dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	35 Erogazione gratuita di servizi	Giunta - Responsabile di Settore	Settore di competenza e Settore finanziario	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Mancata verifica del conflitto di interesse. D. Eccessiva discrezionalità.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata. C. Devono sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse. D. Devono essere predeterminati i criteri in base ai quali è possibile riconoscere il servizio gratuitamente. In ogni caso la motivazione deve contenere tali indicazioni.	Responsabile Settore di competenza e Settore finanziario	Tempi previsti dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	ALTO
"E" Provvedimenti residuali										
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	36 Attività di controllo: SCIA, CL, edilizia/ambientale, autodichiarazioni)	Responsabile di Settore	Tutti i Settori per la parte di competenza	Ufficio competente	A. Mancato rispetto nel controllo dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Omissione del controllo e eccessiva discrezionalità. D. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A. I controlli, che non siano a campione, devono essere effettuati secondo l'ordine cronologico delle istanze pervenute o dei provvedimenti rilasciati. B. La verifica dei requisiti richiesti e delle dichiarazioni rese dall'istante deve essere puntualmente attestata e documentata. C. I controlli devono essere annualmente pianificati in base alle linee di indirizzo dell'organo politico da parte dei Responsabili, predeterminando i criteri. D. Deve sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse.	Responsabile Settore di competenza	Tempi previsti dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	37 Attività contrattuale: accordi ex art. 11 L. n. 241/1990, accordi di pianificazione, convenzioni urbanistiche, transazioni	Consiglio - Giunta - Responsabile di Settore	Tutti i Settori per la parte di competenza	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato - Ufficio competente	A. Mancato rispetto della normativa generale sui contratti. B. Mancato rispetto della normativa di settore. C. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A. I contratti devono avere tutti gli elementi essenziali previsti dal regolamento dei contratti. In particolare, quando richiesta, deve essere presentata prima della stipula la dovuta garanzia. B. I contratti devono essere conformi e rispettosi della normativa di settore. I responsabili dichiareranno espressamente di aver verificato ed attuato quanto richiesto dalle norme. C. Deve sempre essere resa dichiarazione di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse.	Responsabile Settore di competenza	Tempi previsti dalla programmazione operativa o dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	38 Gestione dei beni mobili ed immobili	Responsabile di Settore	Tutti i Settori per la parte di competenza	Ufficio competente	A. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. B. Mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge e dagli atti amministrativi. C. Assenza del provvedimento e/o del registro. D. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A. Le istanze pervenute devono essere esaminate ed evase secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo dell'Ente. B. La verifica dei requisiti richiesti, ancorché dichiarati dall'istante, deve essere attestata e documentata e la concessione deve essere conforme al regolamento citando gli articoli che la prevedono. C. I provvedimenti concessivi dei beni devono essere sempre formalmente assunti nel rispetto delle norme regolamentari e la gestione deve risultare da apposito registro all'uopo istituito. D. Deve sempre essere resa dichiarazione di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse.	Responsabile Settore di competenza	Tempi previsti dal regolamento ovvero 30 giorni	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	39 Gestione delle entrate e delle spese	Responsabile di Settore	Tutti i Settori per la parte di competenza	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato - Ufficio competente	A. Poca attenzione nell'acquisizione delle entrate. Difficoltà ad attivare le procedure coattive. B. Mancata programmazione delle spese e mancanza di criteri finalizzati all'erogazione.	A. Report trimestrale sulle entrate, esplicitando i motivi del mancato introito e dei provvedimenti assunti. Attivazione delle procedure coattive allo spirare dei termini che le consentono. B. Programmazione delle spese con input dell'Amministrazione. Rispetto dei tempi previsti dalle norme legislative e regolamentari. Rispetto della cronologia degli atti pervenuti con input esterno.	Responsabile Settore di competenza	Tempi previsti dalla programmazione operativa, dalla legge o dal regolamento	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	40 Provvedimenti di 2° grado (annullamento d'ufficio, revoca, convalida, sanatoria)	Consiglio - Giunta - Responsabile di Settore	Tutti i Settori per la parte di competenza	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato - Ufficio competente	A. Agevolare un cittadino o un'impresa con l'assunzione di un provvedimento finalizzato a ridurre o eliminare gli effetti di altro precedente provvedimento amministrativo. B. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A. I Provvedimenti proposti o assunti da un Responsabile di Servizio saranno controfirmati per accettazione/verifica da parte del Responsabile con funzioni di Vice Segretario. I Provvedimenti proposti o assunti da quest'ultimo saranno controfirmati dal Segretario. B. Deve sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse.	Responsabile Settore di competenza	Entro 15 giorni dal verificarsi della causa	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	ALTO
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	41 Accertamento delle violazioni amministrative L.n. 689/1981 e L.R. n. 21/1984	Responsabile di settore	Tutti i Settori per la parte di competenza	Organi di accertamento - Privato - Impresa	A. Agevolare un cittadino o un'impresa con l'assunzione di un provvedimento di archiviazione o di riduzione immotivata della sanzione. B. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A. I Provvedimenti finali, tenuto conto della scarsità di casi verificatesi nell'ente, devono essere assunti entro il termine massimo di due anni dal loro inizio, onde evitare che sopraggiunga la prescrizione quinquennale. B. Deve sempre essere sempre resa dichiarazione di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse.	Responsabile di settore	Tempi previsti direttamente dalla legge	Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Governo del territorio	42 Pianificazione urbanistica generale e attuativa	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Settore Uso e assetto del territorio	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato - Ufficio competente	A. Agevolare un cittadino o un'impresa con l'assunzione di una scelta discrezionale non giustificata, non razionale, immotivata. B. Mancata verifica del conflitto di interesse.	A. L'Istruttore ed il Responsabile che esprime il parere dovranno dare atto espressamente di avere verificato che la scelta discrezionale sia razionale, motivata e giustificata dalle circostanze di fatto e di diritto. B. Deve sempre essere dichiarato di aver effettuato la verifica sull'assenza del conflitto di interesse. C. L'amministrazione rende note preventivamente le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi presunti. D. Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali, in particolare degli istruttori tecnici di edilizia privata, lavori pubblici e urbanistica. E. L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. F. Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. G. Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche.	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Governo del territorio	43 Pianificazione urbanistica generale Redazione del Piano	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Settore Uso e assetto del territorio	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato - Ufficio competente	A. Commissione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale.	A. L'amministrazione rende note preventivamente le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi. B. Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali. C. L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. D. Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. E. Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche.	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Governo del territorio	44 Pianificazione urbanistica generale-Pubblicazione del Piano e raccolta informazioni	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Settore Uso e assetto del territorio	Ufficio competente	A. Asimmetrie informative; una parte degli operatori (proprietari), possedendo maggiori o migliori informazioni, vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	A. Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. B. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. C. Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO

AREA	Processi	Responsabilità	Strutture coinvolte	Input	Individuazione del rischio	Misure di prevenzione INDICATE	Responsabili	Tempistica	Monitoraggio	Valutazione del rischio
Governo del territorio	50 Pianificazione urbanistica attuativa-Convenzione urbanistica-Cessione aree per opere di urbanizzazione	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Settore Uso e assetto del territorio	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato - Ufficio competente	A. Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). B. Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. C. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.	A. Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. B. Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Governo del territorio	51 Pianificazione urbanistica attuativa-Convenzione urbanistica-Monetizzazione aree a standard	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Settore Uso e assetto del territorio	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. B. Minori entrate per le finanze comunali. C. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	A. Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. B. Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. C. Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo. D. Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie.	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Governo del territorio	52 Pianificazione urbanistica attuativa-Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Settore Uso e assetto del territorio	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. B. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	A. Verifica puntuale da parte della struttura interna all'ente della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). B. Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. C. Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. D. Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione. E. Controllo a carico di più istruttori tecnici in base alla competenze (ambiente, lavori pubblici, urbanistica).	Responsabile di Settore Uso e assetto del territorio	Quelli stabiliti dalla programmazione di settore	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	53 Vigilanza e controllo sui servizi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo	Responsabile 1 *Settore e Segretario Comunale	Responsabile 1 *Settore e Segretario Comunale	Privato - Impresa - Ente pubblico o privato	A. Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici. B. Elusione delle norme previste per le società controllate con riferimento al reclutamento e alla gestione del personale. C. Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio.	A. Controlli regolari e continuativi sull'attuazione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio. B. Adozione di linee guida/direttive interne. C. Ottemperare: agli obblighi in materia di trasparenza; agli obblighi in materia di pubblicità di atti e procedure; agli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione; Assicurare altri obblighi di legge ed eventuali direttive del Comune. D. Concordare con gli altri Comuni soci l'adozione di una disciplina finalizzata al controllo analogo congiunto.	Responsabile 1 *Settore e Segretario Comunale	Tempi previsti dalla programmazione operativa, dalla legge o dal Regolamento comunale sui controlli interni; Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (Funzionigramma)	Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure	MEDIO

Tabella di valutazione dei rischi

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

Matrice di valutazione del rischio

		Probabilità					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Marginale	1	0	2	3	4	5
	Minore	2	0	4	6	8	10
	Soglia	3	0	6	9	12	15
	Serio	4	0	8	12	16	20
	Superiore	5	0	10	15	20	25

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Discrezionalità	<i>Il processo è discrezionale?</i>	No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna	<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i>	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
Valore economico	<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
Frazionabilità del processo	<i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</i>	No	1
		Sì	5
Controlli	<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Sì, è molto efficace	2
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Sì, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5

* Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Valori e frequenze della probabilità

Valore	Frequenza
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Calcolo indice di probabilità

Fattore	Valore attribuito
Discrezionalità	
Rilevanza esterna	
Complessità del processo	
Valore economico	
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indice di probabilità	#DIV/0!

Matrice impatto

Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione

Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Impatto organizzativo	<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	Fino a circa il 20%	1
		Fino a circa il 40%	2
		Fino a circa il 60%	3
		Fino a circa l'80%	4
		Fino a circa il 100%	5
Impatto economico	<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>	No	1
		Sì	5
Impatto reputazionale	<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>	No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Sì, sulla stampa locale	2
		Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	<i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste dell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i>	A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Valori e importanza dell'impatto

Valore	Importanza
0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Calcolo indice di impatto

Fattore	Valore attribuito
Impatto organizzativo	
Impatto economico	
Impatto reputazionale	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Indice di probabilità	#DIV/0!



PIANO DELLE PERFORMANCE

COMUNE DI GUASTALLA
ANNO 2024

Sommario

AREA DI STAFF – UFFICIO LEGALE Responsabile: Segretario Generale Renata Greco - Barbara Brunetti	2
AREA AFFARI ISTITUZIONALI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA Responsabile: Marco Scaravelli	2
SETTORE DEMOGRAFICO - Responsabile: Moscatti Simona	2
SETTORE FINANZIARIO – Responsabile Fabio Massimo Ferretti	2
SETTORE CULTURA E TURISMO - Responsabile Farina Maria Luisa.....	2
SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO - Responsabile: Paola Berni	3
SETTORE: TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE Responsabile: Arch. Silvia Cavallari	3
SETTORE: LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO Responsabile: Geom. Elena Gelmini	3

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



AREA DI STAFF – UFFICIO LEGALE Responsabile: Segretario Generale Renata Greco - Barbara Brunetti

- Regolamento per l'affidamento degli incarichi al personale dipendente
- Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti nel Comune di Guastalla

AREA AFFARI ISTITUZIONALI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA Responsabile: Marco Scaravelli

- Implementazione della sicurezza informatica dell'ente con il passaggio a firewall in modalità FAAS
- Revisione ed affidamento della gestione della manifestazione piante e animali perduti
- Attività di rinnovamento della rete civica comunale in ambito PNRR ed aggiornamento dei servizi e contenuti

SETTORE DEMOGRAFICO - Responsabile: Moscatti Simona

- Elezioni del parlamento europeo e per il rinnovo degli organi comunali
- Consultazione anagrafe dei cittadini residenti nel comune da parte dei servizi comunali
- Cimitero urbano – nuove cellette / nicchie

SETTORE FINANZIARIO – Responsabile Fabio Massimo Ferretti

- Monitoraggio della situazione degli investimenti programmati ed attivati: coordinamento della struttura comunale sulle azioni da intraprendere per il puntuale utilizzo delle risorse a disposizione, comprese quelle conseguite nell'ambito dei finanziamenti PNRR.
- Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e rispetto del termine della scadenza di legge o concordata.
- Presentazione del bilancio 2025 – 2027 al consiglio comunale entro il mese di dicembre.
- Collaborazione con l'Unione dei Comuni per le operazioni connesse al controllo di gestione da farsi in forma associata, anche con riferimento alle attività riconducibili all'accesso dei finanziamenti nell'ambito del PNRR.

SETTORE CULTURA E TURISMO - Responsabile Farina Maria Luisa

- Progetto di riorganizzazione ed ampliamento dei servizi bibliotecari
- Nuova procedura per lo svolgimento di attività di promozione culturale in convenzione con associazioni culturali
- Trasformazione dell'attuale U.I.T. in I.A.T. "Bassa Reggiana"
- Implementazione sul sito internet istituzionale di una sezione informativa riguardante le Associazioni Sportive guastallesi



Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024

SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO - Responsabile: Paola Berni

- Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti nel comune di Guastalla
- Apertura immobile ad uso abitativo a favore di situazioni in emergenza abitativa
- Verifica istanze presentate al fine di beneficiare contributo finanziato da altro ente pubblico
- Acquisizione cartellini cie in vana 2024
- Migliorare le modalità di accesso all'ufficio relazioni con il pubblico e ai servizi erogati

SETTORE: TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE Responsabile: Arch. Silvia Cavallari

- PUG INTERCOMUNALE
- Riqualificazione viabilistica e messa in sicurezza via Sacco e Vanzetti in prossimità dei poli sportivo e scolastico (2° stralcio)
- Verifica titolarità strade comunali
- Mappatura e censimento di alberature monumentali sul territorio comunale

SETTORE: LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO Responsabile: Geom. Elena Gelmini

- Valorizzazione Patrimonio Comunale
- Procedimenti relativi agli interventi pubblici finanziati da bandi PNRR – PNC E BANDI RER

OBIETTIVI TRASVERSALI:

- Progetto Intersettoriale adeguamento Sito e moduli Online
- Relazione fine mandato e Pubblicazione fine mandato
- Adeguamento Regolamenti Comunali
- Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e rispetto del termine della scadenza di legge o concordata.
- Formazione per lo sviluppo delle competenze su transizione digitale, ecologica e amministrativa

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



AREA DI STAFF – UFFICIO LEGALE

Responsabile: Segretario Generale Renata Greco - Barbara Brunetti

Peso dell'obiettivo: 50/100

Obiettivo n.	Nome obiettivo:	Obiettivo strategico di riferimento:
1	Regolamento per l'affidamento degli Incarichi al Personale Dipendente	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<p>Descrizione obiettivo : occorre, in collaborazione con l'Ufficio Programmazione, definire un nuovo regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale .</p> <p>Si è valutata l'opportunità di proporre un Regolamento che possa essere coerente con l'esigenza di rendere omogenea la normativa fra tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Bassa Reggiana e che abbia il pregio, altresì, di essere coerente anche con il Regolamento della Provincia in adesione al potere ispettivo alla medesima conferito dai Comuni interessati.</p> <p>Per poter elaborare un regolamento efficace e coerente con la normativa vigente in materia occorre una attenta disamina del procedimento accompagnata da una auspicabile e puntuale formazione in merito.</p> <p>La redazione del regolamento ha certamente effetti diretti e/o indiretti sul buon andamento dell'attività amministrativa, degli Uffici e dei Servizi con particolare riflessi sul piano anticorruzione; la regolamentazione riduce i rischi corruttivi .</p> <p>Formalizzare regole chiare aumenta la trasparenza e riduce possibili conflitti di interesse anche in ossequio al codice di comportamento.</p> <p>A chi è rivolto: al personale dipendente del Comune di Guastalla .</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Segretario Generale, Ufficio Legale e Ufficio Programmazione.</p> <p>Livello di partenza: precedente regolamento elaborato nel 2023</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: nuovo regolamento</p>		
Indicatore di risultato/target: Fonte per verifica risultato: presentazione alla Giunta Comunale		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : 30.06.2024
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 10 dicembre 2024		monitoraggio finale: 31.12.2024

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



AREA DI STAFF – UFFICIO LEGALE

Responsabile: Segretario Generale Renata Greco - Barbara Brunetti

Peso dell'obiettivo: 50/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti nel comune di Guastalla	Obiettivo strategico di riferimento: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<p>Descrizione obiettivo : partecipazione e collaborazione trasversale con il Servizio Sociale nella definizione del regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale</p> <p>Il 30 NOVEMBRE 2023 il Consiglio Comunale di Guastalla ha, con propria deliberazione n.38, approvato il "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINIO E ALTRI BENEFICI ECONOMICI" che all'art 1 prevede che le norme non si applicano (...) " f) ai contributi e ai benefici economici erogati a persone fisiche per finalità socio assistenziali e per i quali si rimanda ad apposito regolamento".</p> <p>La redazione del regolamento ha certamente effetti diretti e/o indiretti sul buon andamento dell'attività amministrativa e di welfare sociale con particolare riflessi sul piano anticorruzione, la regolamentazione riduce i rischi corruttivi .</p> <p>Formalizzare regole chiare aumenta la trasparenza e riducendo possibili conflitti di interesse.</p> <p>A chi è rivolto: a sostegno delle persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti nel Comune di Guastalla .</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Segretario Generale, Ufficio Legale e Servizio sociale comunale</p> <p>Livello di partenza: precedente regolamento approvato nel 1991 e abrogato il 30 novembre 2023</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: nuovo regolamento</p>		
Indicatore di risultato/target: Fonte per verifica risultato: presentazione alla Giunta Comunale Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 10 dicembre 2024		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : 30.06.2024 monitoraggio finale: 31.12.2024

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



AREA AFFARI ISTITUZIONALI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Marco Scaravelli

Peso dell'obiettivo: 30/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: implementazione della sicurezza informatica dell'ente con il passaggio a firewall in modalità FAAS	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi 14 Sviluppo economico e competitività
<p>Descrizione obiettivo: Premesso che sono sempre maggiori rischi relativi alla sicurezza informatica della rete aziendale e sempre maggiore è pure l'interconnettività sviluppata tra le varie sedi comunali e dell'Unione Bassa Reggiana, si rende necessario una implementazione del "muro - firewall" per proteggere ancora di più da una parte la nostra rete informatica da possibili attacchi esterni, e per avere altresì uno collettore unico gestito in Lepida per poter implementare con maggior controllo e immediatezza le varie connettività esistenti e future tra la varie sedi comunali e quelle della Unione Bassa Reggiana.</p> <p>Il progetto consiste sostanzialmente nello studio di una soluzione che superi l'attuale appliance firewall Sophos con un nuovo e più aggiornato sistema di protezione concepito come servizio F.a.a.s (firewall as a service) da realizzare in collaborazione con l'Unione Bassa Reggiana, con relative configurazioni e migrazioni ed implementazione delle varie VPN per la connettività esterna sempre più necessaria anche per le attività di lavoro da remoto con garanzia di una elevato standard di sicurezza informatica.</p> <p>A chi è rivolto: a tutta l'utenza della rete dati comunale Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Servizio Informatico e Unione dei Comuni Livello di partenza: appliance firewall Sophos Livello al raggiungimento obiettivo: passaggio al servizio F.a.a.s (firewall as a service)</p>		
Indicatore di risultato/target: attivazione al servizio F.a.a.s	Fonte per verifica risultato: effettivo passaggio al servizio F.a.a.s (firewall as a service)	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: marzo 2024		

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



AREA AFFARI ISTITUZIONALI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Marco Scaravelli

Peso dell'obiettivo: 30/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Revisione ed affidamento della gestione della manifestazione piante e animali perduti	Obiettivo strategico di riferimento: 07 Turismo
<p>Descrizione obiettivo: Premesso che nell'esercizio 2024 il Comune di Guastalla intende selezionare una associazione/operatore del territorio in grado di organizzare e gestire la manifestazione denominata "Piante e Animali Perduti" dettando precise regole per la gestione e la realizzazione dell'evento, in continuità con quanto avvenuto nei recenti esercizi, e garantendo il coinvolgimento di tutte le forze associative presenti sul territorio e che hanno contribuito sino ad oggi alla crescita ed al successo della manifestazione, con l'obiettivo di garantire anche trasparenza sia nell'affidamento che nella gestione. Le fasi del progetto saranno le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Redazione di una proposta progettuale di realizzazione della manifestazione e del relativo disciplinare da sottoporre alla attenzione della Giunta Comunale.- Predisposizione degli atti tecnici di selezione necessaria alla espletamento di una apposita procedura ad evidenza pubblica mirata alla individuazione del miglior soggetto idoneo alla realizzazione dell'evento.- Espletamento delle procedure di scelta del contraente ed affidamento della gestione dell'evento in collaborazione con il servizio Appalti dell'Unione Bassa Reggiana. <p>A chi è rivolto: a tutta l'utenza della rete dati comunale Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Servizio Polizia Amministrativa Commercio e Agricoltura Livello di partenza: definizione delle linee guida della manifestazione Livello al raggiungimento obiettivo: affidamento della gestione a terzi</p>		
<p>Indicatore di risultato/target: affidamento della gestione a terzi</p> <p>Fonte per verifica risultato: espletamento procedure affidamento della manifestazione</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: aprile 2024</p>	<p>Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al :</p> <p>monitoraggio finale:</p>	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



AREA AFFARI ISTITUZIONALI FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Marco Scaravelli

Peso dell'obiettivo: 40/100

Obiettivo n.3	Nome obiettivo: Attività di rinnovamento della rete civica comunale in ambito PNRR ed aggiornamento dei servizi e contenuti	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi 14 Sviluppo economico e competitività
<p>Descrizione obiettivo: Il Comune di Guastalla ha provveduto al rinnovamento della propria Rete Civica Comunale, abbinata alla attivazione di nuovi servizi web mirati all'ottenimento di una maggiore efficacia comunicativa, sia in campo istituzionale/amministrativo, che di tutte le altre attività svolte dal Comune e di erogazione di servizi al cittadino.</p> <p>Il progetto è stato finanziato con adesione al BANDO PNRR 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - CITTADINO INFORMATO, e consiste nel rinnovamento grafico e di contenuti della attuale rete civica, in coerenza con le nuove linee guida dettate da AGID ed ovviamente in coerenza con i contenuti del citato bando PNRR.</p> <p>L'attività comporta in primo luogo l'affidamento delle attività di manutenzione evolutiva della piattaforma web ad apposito fornitore certificato per la realizzazione di tali progettazioni, e come seconda fase l'aggiornamento ed adeguamento dei contenuti del sito, oltre alla "bonifica" di tutti quei contenuti non più aggiornati e rispondenti alle attuali attività e servizi erogati dall'ente.</p> <p>I risultati attesi saranno la realizzazione di un più nuovo ed efficace portale comunale che consenta non solo di mantenere una puntuale aggiornamento dei contenuti in esso pubblicati, ma anche una migliore fruizione degli stessi da parte del cittadino utente.</p> <p>A chi è rivolto: a tutta l'utenza della rete dati comunale</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Servizio Informatico e Gruppo di lavoro intersettoriale</p>		
Indicatore di risultato/target: attivazione del nuovo portale web dell'ente e suo aggiornamento. Fonte per verifica risultato: effettivo passaggio al nuovo portale aggiornato		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al :
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: dicembre 2024		monitoraggio finale:

Il Dott. Marco Scaravelli, con atto n. 9 del 03/04/2023, ha ricevuto la direzione ad interim dell'Area Interventi sul Territorio e Lavori Pubblici.



Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024

SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile: Simona Moscatti

Peso dell'obiettivo: 40/100

Obiettivo n.	Nome obiettivo:	Obiettivo strategico di riferimento:
1	Elezioni del parlamento europeo e per il rinnovo degli organi comunali.	01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile - Urp
<p>Descrizione obiettivo: Nel primo semestre del 2024 scade il mandato degli organi comunali, che dovranno essere rieletti con consultazioni elettorali da fissarsi fra il 15 aprile e il 15 giugno p.v.. Tenuto conto che il Consiglio Europeo con decisione del 22 maggio 2023 ha fissato l'elezione dei membri del Parlamento Europeo fra il 6 e il 9 giugno 2024, alla data della redazione della presente scheda è plausibile che le consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale verranno indette per la stessa giornata in cui verranno convocati i comizi per l'elezione dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia. Elementi di rilievo del progetto:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Costituzione, organizzazione e gestione Ufficio Elettorale Comunale;2) Informazioni tempestive e puntuali alla cittadinanza sia in termini di elettorato attivo che passivo;3) Comunicazione istituzionale per informare tutti i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune della possibilità di esercitare il diritto di voto nel Comune di residenza per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia e/o per il rinnovo degli organi comunali;4) Revisioni dinamiche straordinarie e tutti gli adempimenti caratterizzanti la tipologia di consultazione elettorale, che comporteranno anche la definizione di due corpi elettorali differenti (voto dei cittadini comunitari per una o entrambe le consultazioni, voto all'estero dei cittadini italiani residenti nei paesi UE consentito solo per le elezioni europee);5) Aggravio dell'attività della Sottocommissione Elettorale Circondariale per la quale il Comune di Guastalla assolve alle funzioni di Segreteria, tenuta ad approvare l'ammissione alla competizione elettorale delle liste presentate per i rinnovi degli organi comunali nei Comuni di Boretto, Gualtieri, Guastalla, Novellara e Reggiolo, in turno;6) Gestione propaganda elettorale;7) Gestione operazioni di voto e raccolta risultati. <p>La circostanza della scadenza elettorale per il rinnovo degli organi comunali fa sì che l'obiettivo abbia un certo rilievo in tema di contrasto alla corruzione, principalmente in relazione ai punti 2), 5), 6) e 7).</p> <p>A chi è rivolto: alla cittadinanza e, a livello locale, a chi vuole partecipare alla competizione elettorale per il rinnovo degli organi comunali.</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: tutte le unità del Settore Demografico, dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e del Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio; gli operatori del Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana" assegnati al Comune di Guastalla; tutti i dipendenti dell'Ente che intendano mettersi a disposizione, fuori dall'ordinario orario di lavoro, dell'Ufficio Elettorale Comunale per gli</p>		

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



adempimenti tipici del periodo elettorale caratterizzati da una calendarizzazione precisa e stringente delle numerose scadenze.

Livello di partenza: tutti gli elementi dell'obiettivo vengono calati in uno o più periodi dell'anno ben circostanziati sulla base della o delle date che verranno stabilite (in relazione al fatto che le consultazioni siano contestuali o meno), e vanno ad impattare fortemente sull'attività ordinaria dei servizi coinvolti, richiedendo spesso una riorganizzazione dell'attività lavorativa di una o più figure professionali.

Livello al raggiungimento obiettivo:

Indicatore di risultato/target:

Check list (100%):

- rispetto delle scadenze di tutti i procedimenti che caratterizzano il periodo elettorale;
- regolare funzionamento della Segreteria della Sottocommissione Elettorale Circondariale;
- regolare andamento delle operazioni di votazione;
- regolare andamento delle operazioni di scrutinio e di raccolta del materiale.

Fonte per verifica risultato: Prefettura Ufficio Territoriale di Governo
– Pagina web del Ministero dell'Interno
<https://elezioni.interno.gov.it/> – Sito istituzionale del Comune

Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo:

entro il 31/12/2024

Livello di attuazione:

monitoraggio intermedio al :

monitoraggio finale:

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabili: Simona Moscatti

Peso dell'obiettivo: 20/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo:	Obiettivo strategico di riferimento:
	Consultazione anagrafe dei cittadini residenti nel comune da parte dei servizi comunali	01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile – Urp 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi
<p>Descrizione obiettivo: In esecuzione del disposto contenuto nell'art.62, comma 3, del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i ("I comuni accedono alle informazioni anagrafiche contenute nell'ANPR, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle misure di sicurezza previste, per l'espletamento, anche con modalità automatiche, delle verifiche necessarie all'erogazione dei propri servizi e allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali"), in considerazione degli avvicendamenti di personale degli ultimi periodi, verranno censiti i servizi e i singoli dipendenti che hanno necessità di interrogare su ANPR i dati anagrafici dei cittadini residenti nel Comune, nonché la tipologia di dati necessari per l'esercizio delle proprie funzioni. A seguito della verifica dei presupposti che legittimano la consultazione di ANPR da parte di coloro per i quali il proprio Responsabile ne avrà fatto richiesta, nel rispetto di quanto stabilito dal GDPR e da quanto ribadito dal Garante della Privacy, verranno formalizzati i necessari atti autorizzativi e fornite le credenziali personali per accedere al "Portale dei servizi demografici", strumento che interroga ANPR, quale unica banca dati anagrafica nazionale.</p> <p>A chi è rivolto: a tutti i dipendenti del Comune di Guastalla diversi da quelli ai quali il Sindaco ha conferito la delega di Ufficiale d'Anagrafe, e ai dipendenti dei Servizi dell'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana" ai quali sono state conferite funzioni comunali.</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: tutte le unità del Settore Demografico e l'Istruttore addetto al Servizio Informatico.</p> <p>Livello di partenza:</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: verificare e garantire che nessun operatore diverso dagli Ufficiali d'Anagrafe possano accedere in tempo reale al software di gestione del Servizio Anagrafe per la consultazione di dati personali.</p>		
<p>Indicatore di risultato/target: - censimento unità operative dell'ente e raccolta richieste di accesso (100% tutti i dipendenti) - attivazione credenziali (80%)</p> <p>Fonte per verifica risultato: software di gestione delle utenze</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2024</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al :</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE DEMOGRAFICO e SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabili: Simona Moscatti e Elena Gelmini

Peso dell'obiettivo: 40/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Cimitero urbano – nuove cellette / nicchie	Obiettivo strategico di riferimento: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Servizio necroscopico e cimiteriale
<p>Descrizione obiettivo: Per far fronte all'indisponibilità nel Cimitero Urbano di cellette / nicchie per la conservazione di urne cinerarie o resti ossei, in attuazione del vigente Piano Regolatore Cimiteriale, il Settore Demografico e il Servizio Patrimonio attiveranno con S.A.BA.R. Servizi Srl, gestore del Servizio Cimiteriale dal 01/08/2023, un insieme di operazioni per lo studio di fattibilità, la progettazione e tutto quanto ne consegue per riuscire a recuperare un considerevole numero di cellette / nicchie dalla riqualificazione di loculi già presenti nel Cimitero Urbano. Lo studio di fattibilità verterà principalmente sull'individuare le arcate di loculi da convertire in cellette con un'attenta ponderazione degli effetti positivi e negativi impattanti sia sugli utenti del Cimitero che sulla gestione del servizio cimiteriale, valutando anche opere di realizzazione in più step. Il Settore Demografico interverrà nello studio di fattibilità, nella determinazione delle tariffe e nei contatti con gli utenti; il Servizio Patrimonio, oltre a partecipare attivamente nello studio di fattibilità, si occuperà degli adempimenti relativi all'approvazione del progetto mentre a S.A.BA.R. Servizi Srl, gestore del Cimitero, competeranno gli interventi cimiteriali e le opere di costruzione.</p> <p>A chi è rivolto: alla cittadinanza.</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: gli operatori del Settore Demografico che si occupano di Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali (Pollice Maria Paola e Ciampechini Alessandra), il Servizio Patrimonio e S.A.BA.R. Servizi Srl.</p> <p>Livello di partenza: 2 cellette / nicchie disponibili in ordine alto (7° fila) + 3 cellette / nicchie nei sotterranei della Galleria.</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: progettazione di uno o più interventi di riqualificazione che consentano di recuperare gradualmente il numero di cellette / nicchie in modo da mantenere costantemente un sufficiente numero di sepolture disponibili rispetto al fabbisogno.</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <ul style="list-style-type: none">- per il 2024, inizio dei lavori di costruzione- per il 2025, soddisfacimento di tutte le richieste (0 tumulazioni provvisorie) <p>Fonte per verifica risultato:</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2025 per gli adempimenti di competenza del Comune</p>		<p>Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al :</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE FINANZIARIO

Responsabile Fabio Massimo Ferretti

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Monitoraggio della situazione degli investimenti programmati ed attivati: coordinamento della struttura comunale sulle azioni da intraprendere per il puntuale utilizzo delle risorse a disposizione, comprese quelle conseguite nell'ambito dei finanziamenti PNRR.	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Servizi finanziari
Descrizione dei risultati attesi: Le attività di questo obiettivo sono ritenute di particolare importanza per la nostra Amministrazione comunale, in quanto consentono sia un costante monitoraggio di tutti gli equilibri di bilancio (Parte corrente e parte investimenti), che il tempestivo utilizzo della totalità delle risorse disponibili entro l'esercizio di conseguimento. Obiettivo conseguente diviene quindi anche quello del contenimento degli avanzi di amministrazione, allo scopo di evitare eccessi nel prelievo di risorse ai contribuenti . Il ruolo del servizio ragioneria è determinante sia per effettuare i controlli periodici, che per il coordinamento dell'azione di tutti gli altri uffici. Sono previsti 2 step intermedi di manovra sul bilancio fra gli assestamenti previsti entro il mese di luglio ed entro novembre. A chi è rivolto: Sindaco, Assessori e Dirigenti/Responsabili di settore		
Indicatore di risultato/target: 1. Esame atti di impegno e registrazioni contabili conseguenti. 2. Analisi incassi conseguiti dal Tesoriere e registrazioni contabili conseguenti. 3. Predisposizione report periodico situazione investimenti. 4. Esame congiunto della situazione in conferenza di direzione o in altri incontri programmati.		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al 30.06.2024: monitoraggio finale:
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31.12.2024, in quanto a step periodici.		

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Fabio Massimo Ferretti

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e rispetto del termine della scadenza di legge o concordata.	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Servizi finanziari
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Il comune di Guastalla pone particolare attenzione al tema del rispetto dei tempi di pagamento verso i fornitori, riuscendo in tanti casi anche ad anticipare il limite previsto per legge, imposto dalle vigenti normative e comunque rispettando gli accordi commerciali e vincoli contrattuali sottoscritti. Nell'apposita sezione di amministrazione trasparente, sul sito web del nostro ente, sono puntualmente pubblicate tutte le rilevazioni degli indici sui tempi di pagamento che testimoniano quanto sopra. Il servizio finanziario ha un ruolo cruciale per cui dovrà contribuire all'obiettivo rispettando i seguenti tempi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registrare nella procedura informatica "Contabilità finanziaria" le fatture entro 7 giorni rendendole così disponibili al responsabile del Settore competente per la liquidazione;• procedere al pagamento delle fatture in scadenza, di norma entro venti giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione, tenendo comunque conto dell'esigenza di rispettare i termini collegati successivi e delle disponibilità di cassa. Non sarà possibile, di norma, procedere al pagamento in assenza di verifica della regolarità fiscale all'agente della riscossione ai sensi dell'art 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 o comunque in assenza di altra valida documentazione prevista per legge; non si potranno, altresì, disporre i pagamenti in assenza della necessaria disponibilità di cassa. <p>A chi è rivolto: Dirigenti/Responsabili di settore</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contribuire al rispetto del termine medio di pagamento delle spese entro i termini di legge, limitando i tempi nella registrazione delle fatture e nella fase di pagamento delle stesse dopo l'emissione delle liquidazioni.2. Pubblicazione dei dati trimestrali ed annuali sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito Web3. Adempimenti previsti dalla Piattaforma Ministeriale dedicata. <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31.12.2024, in quanto a step periodici.</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al 30.06.2024:</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Fabio Massimo Ferretti

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Presentazione del bilancio 2025 – 2027 al consiglio comunale entro il mese di dicembre.	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Servizi finanziari
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Dopo l'esperienza degli 8 esercizi precedenti, con obiettivo centrato in modo pieno e la constatazione sul campo dei notevoli vantaggi derivanti dall'aver a disposizione un bilancio approvato ad inizio esercizio, l'amministrazione comunale di Boretto intende proseguire a porsi questo obiettivo anche per il futuro, anche nel caso in cui il termine ultimo previsto per l'approvazione stessa dalla legge fosse differito. Naturalmente é fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale di fare diverse valutazioni in seguito con atto motivato.</p> <p>La scelta è portata avanti pur nella consapevolezza che, in tal modo, il bilancio sarà maggiormente interessato dagli strumenti di variazione. Si ritiene infatti fondamentale l'eliminazione di tutti gli effetti non positivi derivanti dalla gestione provvisoria, in quanto si intende privilegiare la programmazione e realizzazione dei vari interventi, soprattutto con riferimento all'avvio delle opere pubbliche.</p> <p>Nella preparazione del prossimo bilancio 2025-2027 i vari assessorati, su indicazione del Sindaco, dovranno presentare delle proposte di riduzione complessiva della spesa corrente assegnata, con natura non obbligatoria o già contrattualizzata, nella misura del 10% rispetto ai valori assestati del 2024.</p> <p>A chi è rivolto: Sindaco, Assessori, Dirigenti/Responsabili di settore/Ufficio Ragioneria</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Approvazione DUP entro il 31 luglio2. Richiesta dati contabili ai vari settori entro giugno e comunque nel rispetto di quanto indicato nel vigente regolamento di contabilità e consegna degli stessi in ragioneria entro il 10 settembre.3. Predisposizione schema provvisorio entro il 15 ottobre e definitivo entro il 30 novembre <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31.12.2024.</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al 30.06.2024:</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Fabio Massimo Ferretti

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n.	Nome obiettivo:	Obiettivo strategico di riferimento:
4	Collaborazione con l'Unione dei Comuni per le operazioni connesse al controllo di gestione da farsi in forma associata, anche con riferimento alle attività riconducibili all'accesso dei finanziamenti nell'ambito del PNRR.	01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Servizi finanziari
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Il nostro ente intende ulteriormente partecipare all'incremento dell'esperienza unionale di attività di controllo di gestione. Scopo dell'iniziativa é, oltre che riscontrare un preciso adempimento di legge, anche farlo con dei criteri uniformi territorialmente parlando, anche per rendere sempre più confrontabili in termini di efficienza, efficacia ed economicità le azioni degli enti nei vari settori di operatività.</p> <p>L'iniziativa si ripropone di ottenere, già nel medio periodo, dei risparmi di spesa e delle innovazioni gestionali che consentano di migliorare in prospettiva la capacità di governo delle politiche locali, consentendo un sempre maggiore ed attento monitoraggio dei servizi svolti dagli enti interessati, con l'obiettivo di valutarne costanti possibilità di miglioramento gestionale.</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Invio dati richiesti alla struttura dell'Unione nei tempi indicati2. Partecipazione agli incontri secondo competenza3. Partecipazione ai tavoli dei responsabili finanziari per la realizzazione e messa in atto delle direttive gestionali comuni. <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31.12.2024.</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al 30.06.2024:</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE CULTURA E TURISMO – Servizio Biblioteca

Responsabile Maria Luisa Farina

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Progetto di riorganizzazione ed ampliamento dei servizi bibliotecari	Obiettivo strategico di riferimento: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione dei risultati attesi: I servizi bibliotecari del Comune di Guastalla ad oggi hanno una struttura organizzativa che non consente il rispetto degli standard regionali disposti dalla vigente “ Direttiva sugli standard ed obiettivi di qualità per biblioteche, archivi e musei ”, approvata con deliberazione di Giunta Regionale n.309/2003, con particolare riferimento agli orari di apertura al pubblico. Per una maggiore qualificazione della biblioteca comunale si ritiene pertanto necessario procedere alla stesura di un progetto di riorganizzazione ed ampliamento dei servizi bibliotecari da proporre all'amministrazione per arrivare ad un graduale allineamento agli standard regionali vigenti.		
Indicatore di risultato/target: - redazione progetto di riqualificazione ed ampliamento dei servizi bibliotecari da sottoporre alla Giunta comunale	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al 30 giugno 2024 : monitoraggio finale:	
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31 luglio 2024		

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE CULTURA E TURISMO – Servizio Cultura

Responsabile: Maria Luisa Farina

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Nuova procedura per lo svolgimento di attività di promozione culturale in convenzione con associazioni culturali	Obiettivo strategico di riferimento: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione dei risultati attesi: A partire dall'anno 2024 occorre implementare una nuova procedura conforme alle disposizioni del Codice del Terzo Settore (D.Lgs.n.117/2017) per lo svolgimento di progetti di promozione culturale volta a selezionare soggetti ETS che operano in ambito culturale con i quali il Comune si potrà convenzionare. La procedura dovrebbe portare a strutturare anche su più annualità collaborazioni virtuose con l'associazionismo locale in grado di dare continuità ad attività ritenute di carattere particolarmente qualificante per il contesto culturale del nostro territorio.		
Indicatore di risultato/target: - predisposizione e pubblicazione di un bando per la selezione degli enti con cui convenzionarsi - selezione dei soggetti che avranno presentato istanza - stipula convenzioni con i soggetti selezionati in seguito allo svolgimento della procedura Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 30 giugno 2024	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al 30 giugno 2024 : monitoraggio finale:	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE CULTURA E TURISMO – Servizio Turismo

Responsabile Maria Luisa Farina

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Trasformazione dell'attuale U.I.T. in I.A.T. "Bassa Reggiana"	Obiettivo strategico di riferimento: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 07 Turismo
Descrizione dei risultati attesi: La Legge Regionale 7/2016 prevede che ai Comuni ed alle Unioni dei Comuni compete la valorizzazione dell'economia turistica del proprio territorio ed elimina la distinzione fra Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT) e Uffici di Informazione Turistica (UIT) di cui alla DGR 956/2005, prevedendo dal 2024 in poi la sola fattispecie dello IAT. Il Comune di Guastalla, su mandato di Giunta dell'Unione Bassa Reggiana, ha ottenuto un finanziamento da DTE (Destinazione Turistica Emilia) per istituire nel corso del 2024 lo I.A.T. "Bassa Reggiana" che avrà sede nel Comune di Guastalla in sostituzione dell'attuale U.I.T., e sarà al servizio di tutti i Comuni dell'Unione.		
Indicatore di risultato/target: - redazione progetto di apertura I.A.T. "Bassa reggiana" da proporre all'Unione; - implementazione I.A.T."Bassa reggiana" secondo le modalità recepite dagli accordi formalizzati tra il Comune di Guastalla e l'Unione Bassa Reggiana Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 30 settembre 2024		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al 30 giugno 2024 : monitoraggio finale:

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE CULTURA E TURISMO – Servizio Sport

Responsabile Maria Luisa Farina

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 4	Nome obiettivo: Implementazione sul sito internet istituzionale di una sezione informativa riguardante le Associazioni Sportive guastallesi	Obiettivo strategico di riferimento: 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport
Descrizione dei risultati attesi: Alla fine del 2023 il Comune ha implementato il nuovo sito internet istituzionale e si rende ora necessario procedere ad un aggiornamento dei contenuti dello stesso. All'interno di questo aggiornamento si ritiene opportuno inserire una sezione dedicata all'associazionismo sportivo attivo sul territorio, alla quale i cittadini possono accedere per avere informazioni sempre aggiornate in merito ai vari contatti cui potersi rivolgere per avere informazioni sulle iniziative delle associazioni sportive del territorio.		
Indicatore di risultato/target: - Implementazione ed aggiornamento delle varie schede informative sul sito istituzionale	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al 30 giugno 2024: monitoraggio finale:	Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31 dicembre 2024



Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024

SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO – Servizio Sociale

Responsabile: Paola Berni

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti nel comune di Guastalla	Obiettivo strategico di riferimento: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
<p>Descrizione obiettivo : redazione regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale</p> <p>Il 30 NOVEMBRE 2023 il Consiglio Comunale di Guastalla ha, con propria deliberazione n.38, approvato il "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINIO E ALTRI BENEFICI ECONOMICI" che all'art 1 prevede che le norme non si applicano (...) " f) ai contributi e ai benefici economici erogati a persone fisiche per finalità socio assistenziali e per i quali si rimanda ad apposito regolamento".</p> <p>Il precedente regolamento approvato con deliberazione consigliere n. 7 del 20 febbraio 1991 e successive modificazioni individuava all'art 2 , tra i soggetti beneficiari:</p> <ul style="list-style-type: none">• persone singole o nuclei familiari in stato di bisogno;• mantenimento di persone inabili in case di riposo o altri tipi di comunità; <p>A chi è rivolto: alle persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti del Comune di Guastalla a sostegno di persone singole o nuclei famigliari in stato di bisogno residenti nel Comune di Guastalla .</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: servizio sociale comunale</p> <p>Livello di partenza: precedente regolamento approvato nel 1991 e abrogato il 30 novembre 2023</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: nuovo regolamento</p>		
Indicatore di risultato/target: Fonte per verifica risultato: registro odg della Giunta Comunale		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 10 dicembre 2024		



Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024

SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO – Servizio Sociale

Responsabile: Paola Berni

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Apertura immobile ad uso abitativo a favore di situazioni in emergenza abitativa	Obiettivo strategico di riferimento: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
Descrizione obiettivo : APERTURA ALLOGGIO PER EMERGENZA ABITATIVA Allo scopo di far fronte al crescente problema del reperimento di alloggi in locazione sul territorio, in particolare di persone maggiorenni di sesso maschile, si intende mettere a disposizione per un periodo temporaneo n. 4 posti letto complessivi in un unico appartamento per cittadini residenti a Guastalla che si trovino in una situazione di particolare fragilità, senza un'adeguata rete familiare, privi di alloggio in cui risiedere, impossibilitati a reperire una adeguata soluzione abitativa. Le modalità di accesso e di permanenza nell'alloggio sono disciplinate da apposito regolamento. A chi è rivolto: a cittadini residenti a Guastalla, di sesso maschile che si trovino in una situazione di particolare fragilità, senza un'adeguata rete familiare, privi di alloggio in cui risiedere. Unità interne/soggetti esterni coinvolti: servizio sociale comunale Livello di partenza: assenza di servizio Livello al raggiungimento obiettivo: inserimento utenti nell'appartamento		
Indicatore di risultato/target: Fonte per verifica risultato: contratti con ACER quale soggetto gestore dell'appartamento. Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 30 giugno 2024	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO – Servizio Sociale e servizio scuola

Responsabile: Paola Berni

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Verifica istanze presentate al fine di beneficiare contributo finanziato da altro ente pubblico	Obiettivo strategico di riferimento: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
<p>Descrizione obiettivo : Verifica requisiti per beneficiari contributi</p> <p>Il Comune di Guastalla da alcuni anni, nel rispetto di indicazioni fornite da altri Enti Pubblici quali Regione e INPS, è chiamato ad accogliere istanze di contributo presentate da cittadini residenti nel Comune stesso e in possesso di requisiti previsti dalle normative di riferimento.</p> <p>Il Comune, prima di procedere all'erogazione del contributo è tenuto ad effettuare i controlli sulle autocertificazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Tali controlli dovrebbero essere eseguiti di norma, dopo la concessione del contributo e nella misura indicativa del 5% delle istanze pervenute.</p> <p>Dallo scorso anno i servizi coinvolti hanno effettuato i controlli prima della concessione del contributo.</p> <p>Le procedure interessate sono :</p> <ul style="list-style-type: none">• progetto conciliazione (promosso dalla Regione Emilia Romagna) per il sostegno alla frequenza ai centri estivi• al Nido con la Regione (promosso dalla Regione Emilia Romagna) per favorire l'inserimento ai Nidi di Infanzia;• contributo affitto (promosso dalla Regione Emilia Romagna)• assegno di maternità (promosso da INPS) <p>L'obiettivo è quello di effettuare i controlli su tutte le istanze, prima dell'erogazione al fine di evitare il riconoscimento economico a persone prive dei requisiti richiesti</p> <p>A chi è rivolto: ai residenti nel Comune di Guastalla che presentano istanza di contributo per le materie sopra elencate.</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: servizio sociale comunale –</p> <p>Livello di partenza: controlli limitati alle indicazioni enti deleganti (di norma 5% degli istanti)</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: controllo del 100% delle istanza</p>		
Indicatore di risultato/target: Fonte per verifica risultato: controlli effettuati Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 31 dicembre 2024		Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO – Ufficio Relazioni con il pubblico

Responsabile: Paola Berni

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 4	Nome obiettivo: Acquisizione cartellini CIE in vana 2024	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi
<p>Descrizione obiettivo: Il progetto si pone come naturale prosecuzione dell'obiettivo raggiunto nel 2023 relativo alla scansione dei cartellini identificativi cartacei delle carte di identità emesse nell'anno in corso. In questo modo saranno consultabili on line tramite il gestionale dei Servizi Demografici. La consultazione dei cartellini identificativi, ora solo digitali, è possibile esclusivamente presso le postazioni CIE del Ministero. In attesa che la software ADS predisponga il passaggio automatico dei cartellini digitali nel proprio gestionale, l'URP provvederà a scaricare su chiavetta USB i cartellini di ogni CIE emessi nel 2024 e li alleggerà al documento corrispondente registrato nel gestionale ADS. Il progetto permetterà l'abbattimento dei tempi in caso sia necessario identificare i cittadini al front office o evadere richieste da parte delle autorità giudiziarie e di pubblica sicurezza. Permetterà inoltre la consultazione diretta da parte di tutti i colleghi dei Servizi Demografici. L'attività verrà svolta in back office compatibilmente con il personale a disposizione.</p> <p>A chi è rivolto: dipendenti dell'ente, enti pubblici, autorità giudiziaria.</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: personale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.</p> <p>Livello di partenza: archivio 2024 da creare</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: archiviazione di tutti i cartellini identificativi prodotti nel 2024.</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. cartellini digitali passati su chiavetta USB • n. cartellini digitali acquisiti nel gestionale dei Servizi Demografici <p>Fonte per verifica risultato: resoconto CIE emesse da portale ministeriale</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2024</p>		<p>livello di attuazione</p> <p>monitoraggio intermedio al :</p> <p>monitoraggio finale:</p>



Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024

SETTORE SOCIALE ISTRUZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO – Ufficio Relazioni con il pubblico

Responsabile: Paola Berni

Peso dell'obiettivo: 25/100

Obiettivo n. 5	Nome obiettivo: Migliorare le modalità di accesso all'ufficio relazioni con il pubblico e ai servizi erogati	Obiettivo strategico di riferimento: 01 – Servizi istituzionali e generali e di gestione – Statistica e sistemi informativi
<p>Descrizione obiettivo: facilitare l'accesso ai servizi offerti dall'U.R.P. in un'ottica di semplificazione, qualità, digitalizzazione e centralità dell'individuo per creare ed aumentare la percezione di benessere dei cittadini che si relazionano con l'ente. Si vuole offrire ad ogni cittadino una prestazione "ad hoc" che gli permetta di ottenere informazioni e prestazioni nella maniera più semplice e veloce. Partendo dall'attuale gestione dell'U.R.P. si agirà per migliorare la comunicazione e le modalità di accesso alla sede ed ai servizi. Proiettati verso un futuro digitale con un occhio di riguardo per tutti quei soggetti che, per motivi diversi, al digitale faticano ad approcciarsi.</p> <p>A chi è rivolto: tutti i cittadini</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: personale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico</p> <p>Livello di partenza: organizzazione U.R.P. al 31/12/2023</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: miglioramento gestione appuntamenti, telefono, ritiro atti, istanze online, servizi sito web.</p>		
<p>Indicatore di risultato/target: numero messaggi con AppIO, numero accessi in fascia oraria ritiro atti, numero appuntamenti, numero modulistica online e pagine servizio create nel sito web, monte ore assistenza telefonica.</p> <p>Fonte per verifica risultato: applicativi in dotazione per gestione AppIO e BookingApp, Elixforms, registro consegna atti e carico di lavoro.</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2024</p>		<p>Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al :</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile: Silvia Cavallari

Peso dell'obiettivo: 40/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: PUG Intercomunale	Obiettivo strategico di riferimento: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Insieme ad altri 7 comuni dell'Unione Bassa Reggiana, si è ottenuto un finanziamento regionale per la redazione del PUG in forma associata. Il servizio è stato aggiudicato nella primavera del 2022 e i professionisti incaricati hanno iniziato le loro attività a partire da giugno 2022 dedicandosi prioritariamente all'approfondimento delle tematiche comuni alle 7 realtà territoriali, e alla redazione della Valsat; all'interno di questa attività è prevista la redazione da parte degli uffici tecnici dei comuni, delle norme relative al territorio urbano, in modo da poter avere un testo omogeneo e regole uguali per tutto il territorio interessato. Tale attività consentirà una più stretta collaborazione fra i comuni sulle varie tematiche di tipo edilizio urbanistico e un'agevolazione ai tecnici privati nell'elaborazione delle proposte progettuali. Il personale dei servizi SUE e urbanistica dei vari comuni saranno inoltre impegnati in attività di supporto ai tecnici che saranno incaricati della redazione del nuovo PUG;</p> <p>Il Comune di Guastalla è stato individuato come capo fila della gestione del contributo regionale e l'Arch. Cavallari è stata nominata quale responsabile dell'Ufficio di Piano Intercomunale.</p> <p>Le attività che verranno svolte saranno principalmente quelle di coordinamento fra i tecnici incaricati della redazione del PUG i tecnici degli uffici comunali e gli amministratori dei comuni coinvolti (organizzazione incontri interni ed esterni, reperimento informazioni e dati presso gli enti terzi, coordinamento degli uffici tecnici, reperimento dati e documentazione internamente al Comune di Guastalla, ecc). Al fine di procedere all'assunzione del nuovo PUG saranno organizzati incontri con gli stakeholders dei vari comuni (Imprenditori, associazioni, ecc) per cercare di capire quali potranno essere gli scenari socioculturali futuri. Sarà attivata la consultazione preliminare con gli enti che dovranno esprimersi sulle tematiche ambientali (Regione, Provincia, ARPAE, AUSL, ecc).</p> <p>Ai fini dell'assunzione dovranno essere predisposti i relativi atti amministrativi nonché incontri specifici con le singole amministrazioni per illustrare quanto sarà deliberato.</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Silvia Cavallari</p>		
<p style="text-align: center;">Indicatore di risultato/target:</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 30/04/2024 convocazione e effettuazione n°4 sedute consultazione preliminare nonché incontri con gli stakeholders - entro il 08/06/2024 assunzione PUG tramite delibera di Giunta</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al :</p> <p>monitoraggio finale:</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile: Silvia Cavallari

Peso dell'obiettivo: 20/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Riqualificazione viabilistica e messa in sicurezza via Sacco e Vanzetti in prossimità dei poli sportivo e scolastico (2° stralcio)	Obiettivo strategico di riferimento: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Descrizione dei risultati attesi: A seguito del completamento dei lavori di realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport, è emersa la necessità di completare la riqualificazione dello spazio antistante, da destinare a parcheggio. Si è quindi valutata la necessità di ampliare il campo di approfondimento anche al tratto di via Sacco e Vanzetti compreso fra gli incroci con via Allende e via Pieve. Tale tratto che coinvolge l'accesso al polo scolastico da un lato e al polo sportivo dall'altro, vede la presenza, oltre al traffico veicolare, anche di centinaia di studenti in particolari momenti della giornata. Nel 2023 a seguito dell'approvazione e finanziamento del progetto di riqualificazione e realizzazione del nuovo parcheggio del Palazzetto dello Sport, si è provveduto a dare una nuova sistemazione alla fermata dei pulman su via Sacco e Vanzetti. Per completare l'intervento occorre procedere con la sistemazione dell'incrocio fra via Allende e via Sacco e Vanzetti mediante la realizzazione di una rotatoria. Il progetto dell'infrastruttura sarà redatto internamente al Servizio Viabilità e prevederà la realizzazione di una rotatoria provvisoria per verificare il grado di efficacia dell'intervento.		
Personale coinvolto Arch. Silvia Cavallari Geom. Alessandro Daolio Arch. Giulia Bigliardi		
Indicatore di risultato/target: Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 30/04/2024 approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2024 realizzazione rotatoria provvisoria	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile: Silvia Cavallari

Peso dell'obiettivo: 20/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Verifica titolarità strade comunali	Obiettivo strategico di riferimento: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Descrizione dei risultati attesi: Il Comune di Guastalla è dotato di censimento della viabilità presente sul territorio. Tale censimento alquanto datato e frutto di aggiornamenti successivi, fornisce dati sulla titolarità e le caratteristiche geometriche e costruttive dei vari tratti stradali. Purtroppo negli ultimi anni abbiamo verificato la non correttezza di alcuni dati presenti, soprattutto legati alla proprietà della strada che possono avere importanti risvolti sia in termini di responsabilità in caso di sinistri sia in termini di interventi manutentivi. L'obiettivo che ci si pone per il 2024 è quello di verificare la situazione delle strade presenti nei comparti attuativi realizzati fino agli anni 90, eseguendo ricerche d'archivio ma anche una schedatura puntuale con rilievi georeferenziati.		
Personale coinvolto Arch. Silvia Cavallari Geom Alessandro Daolio Dott. Emanuele Ferraresi		
Indicatore di risultato/target: Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2023 redazione schedatura	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile: Silvia Cavallari

Peso dell'obiettivo: 20/100

Obiettivo n. 4	Nome obiettivo: Mappatura e censimento di alberature monumentali sul territorio comunale	Obiettivo strategico di riferimento: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Il Comune di Guastalla è dotato di un censimento georeferenziato delle alberature e degli arbusti presenti sul territorio e sulle aree di proprietà comunale. Tale censimento riveste grande importanza nella programmazione degli interventi manutentivi e nella valutazione complessiva del patrimonio arboreo. Annualmente l'amministrazione effettua interventi di potatura, abbattimento e ripiantumazione nelle aree di proprietà, anche con l'ausilio di associazioni di cittadini che collaborano per il mantenimento e la cura delle aree verdi.</p> <p>Una prima parte dell'obbiettivo prevede l'aggiornamento di tale censimento da parte del personale del servizio ambiente, anziché l'affidamento a ditte esterne.</p> <p>Una seconda fase dell'obbiettivo prevede, in collaborazione con gli insegnanti e gli studenti dell'Istituto superiore Russell, la mappatura e censimento di alberature monumentali sul territorio comunale, sia su suolo pubblico che privato, attraverso la compilazione di schede redatte elaborate dagli studenti stessi, da presentare successivamente alla Regione per il riconoscimento ufficiale. Tale iniziativa si inserisce nel progetto "Mappe di comunità" dell'Osservatorio locale del Paesaggio dell'Unione Bassa Reggiana di cui il Comune di Guastalla fa parte.</p>		
Personale coinvolto		
Arch. Silvia Cavallari Arch. Giulia Bigliardi Ing. Riccardo Acquistapace		
Indicatore di risultato/target:	Livello di attuazione:	
Tempo limite per la realizzazione dell'obbiettivo: entro il 31/12/2024 redazione aggiornamento del censimento del verde entro il 08/06/2024 schedatura alberi monumentali	monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO - Servizio Patrimonio

Responsabile: Elena Gelmini

Peso dell'obiettivo: 40/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Valorizzazione Patrimonio Comunale	Obiettivo strategico di riferimento: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<p>Descrizione obiettivo: GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI TRASFORMAZIONE E LIBERALIZZAZIONE DELLE AREE PEEP DEL COMUNE DI GUASTALLA</p> <p>A chi è rivolto: ai cittadini residenti in aree Peep e proprietari di immobili ubicati in aree ERP</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Gelmini Elena, Ghirardi Barbara</p> <p>Livello di partenza: Analisi dei dati costituenti l'archivio comunale e degli atti ad esso attinenti Formazione della banca dati comunale Valutazione estimativa e tecnico urbanistica e determinazione dei nuovi corrispettivi e attività correlate Stesura degli atti regolamentari, delle convenzioni tipo e della modulistica</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: alienazione aree con vincolo ERP e PEEP al fine del riscatto del titolo di proprietà dei terreni; aggiornamento dati esistenti</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <p>Fonte per verifica risultato: entro il 31/12/2024</p>		<p>Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al : 30/06/2024</p>
<p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2024</p>		<p>monitoraggio finale: annuale – il riscatto avviene in base alla richiesta del cittadino</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO - Servizio Lavori Pubblici

Responsabile: Elena Gelmini

Peso dell'obiettivo: 40/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo:	Obiettivo strategico di riferimento:
	Procedimenti relativi agli interventi pubblici finanziati da bandi PNRR – PNC E BANDI RER –	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<p>Descrizione obiettivo: Lavori di efficientamento energetico Edifici comunali – Teatro R.Ruggeri e Scuola dell'infanzia Arcobaleno A chi è rivolto: utenza Teatro e utenza Scuola dell'Infanzia Arcobaleno</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: Gelmini Elena, Ghirardi Barbara, Antonio Martorana, Silvia Cavallari</p> <p>Livello di partenza: I lavori del Teatro sono stati affidati in data 29/12/22; è in fase di redazione una Variante al progetto a seguito di chiarimenti normativi PNRR; l'Ufficio sarà impegnato nel seguire l'andamento dei lavori oltre alle tempistiche previste nei cronoprogramma finanziari e procedurali dell'opera come previsti nel bando di assegnazione del contributo PNRR. Occorrerà effettuare mensilmente il monitoraggio riferito all'esecuzione dei lavori</p> <p>I lavori della Scuola dell'Infanzia Arcobaleno sono stati assegnati; il contributo degli stessi prevede la fine lavori entro il 31/12/2024</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: conclusione dei lavori e rispetto dei target e milestone previsti nei bandi PNRR</p>		
<p>Indicatore di risultato/target: Rispetto delle tempistiche per la realizzazione dell'opera finanziata e monitoraggio mensile su piattaforma Regis</p> <p>Fonte per verifica risultato:</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2024</p>	<p>Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al : 30/06/2024 monitoraggio finale: 31/12/2024</p>	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO e SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile: Elena Gelmini

Peso dell'obiettivo: 20/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Cimitero urbano – nuove cellette / nicchie	Obiettivo strategico di riferimento: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Servizio necroscopico e cimiteriale
<p>Descrizione obiettivo: Per far fronte all'indisponibilità nel Cimitero Urbano di cellette / nicchie per la conservazione di urne cinerarie o resti ossei, in attuazione del vigente Piano Regolatore Cimiteriale, il Settore Demografico e il Servizio Patrimonio attiveranno con S.A.BA.R. Servizi Srl, gestore del Servizio Cimiteriale dal 01/08/2023, un insieme di operazioni per lo studio di fattibilità, la progettazione e tutto quanto ne consegue per riuscire a recuperare un considerevole numero di cellette / nicchie dalla riqualificazione di loculi già presenti nel Cimitero Urbano. Lo studio di fattibilità verterà principalmente sull'individuare le arcate di loculi da convertire in cellette con un'attenta ponderazione degli effetti positivi e negativi impattanti sia sugli utenti del Cimitero che sulla gestione del servizio cimiteriale, valutando anche opere di realizzazione in più step. Il Settore Demografico interverrà nello studio di fattibilità, nella determinazione delle tariffe e nei contatti con gli utenti; il Servizio Patrimonio, oltre a partecipare attivamente nello studio di fattibilità, si occuperà degli adempimenti relativi all'approvazione del progetto mentre a S.A.BA.R. Servizi Srl, gestore del Cimitero, competeranno gli interventi cimiteriali e le opere di costruzione.</p> <p>A chi è rivolto: ai cittadini</p> <p>Unità interne/soggetti esterni coinvolti: gli operatori del Settore Demografico che si occupano di Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali (Pollice Maria Paola e Ciampechini Alessandra), il Servizio Patrimonio (Gelmini Elena) e S.A.BA.R. Servizi Srl.</p> <p>Livello di partenza: 2 cellette / nicchie disponibili in ordine alto (7° fila) + 3 cellette / nicchie nei sotterranei della Galleria.</p> <p>Livello al raggiungimento obiettivo: progettazione di uno o più interventi di riqualificazione che consentano di recuperare gradualmente il numero di cellette / nicchie in modo da mantenere costantemente un sufficiente numero di sepolture disponibili rispetto al fabbisogno.</p>		
<p>Indicatore di risultato/target:</p> <ul style="list-style-type: none">- per il 2024, inizio dei lavori di costruzione- per il 2025, soddisfacimento di tutte le richieste (0 tumulazioni provvisorie) <p>Fonte per verifica risultato: entro il 31/12/2024</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 31/12/2025 per gli adempimenti di competenza del Comune</p>		<p>Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al : 31/12/2024</p> <p>monitoraggio finale: 31/12/2025</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



OBIETTIVI TRASVERSALI

SETTORE: TUTTI – Servizio: TUTTI

Peso dell'obiettivo: 10/100

Obiettivo n. 1	Nome obiettivo: Progetto Intersectoriale adeguamento Sito e moduli Online	Obiettivo strategico di riferimento: 01 Servizi Istituzionali e generali di gestione
Gruppo di coordinamento Capelli Annamaria, Cotena Giuseppina, Balbi Settino Vanessa		
Descrizione dei risultati attesi:		
<p>L'obiettivo del progetto, in coerenza con quanto prefissato dal PNNR, è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento. Tutto ciò sarà reso possibile grazie all'adozione di modelli standard per i siti e servizi dei Comuni, e grazie a interfacce studiate per essere coerenti, fruibili e accessibili per tutti i cittadini,</p> <p>Il nostro ente ha aderito sia al pacchetto "Cittadino informato" ed al pacchetto "Cittadino attivo" e già a fine 2023 è iniziato il processo di migrazione delle informazioni dal "vecchio" sito istituzionale al "nuovo" sito istituzionale secondo quanto previsto dalle linee guida Agid e valutate secondo i criteri di conformità al modello del sito comunale messo a disposizione da Agid.</p> <p>Sono considerate obbligatorie tutte le buone pratiche che rendono il sito utile, affidabile, facile da usare e accessibile a tutte le persone: completezza e accuratezza delle informazioni, chiarezza di linguaggio, leggibilità dei testi, formattazione appropriata, qualità delle immagini e dei contenuti multimediali.</p> <p>Collegato all'adeguamento del sito continua l'aggiornamento dei moduli on line, iniziato nel 2021 che consente a cittadini e dipendenti di inviare istanze al Comune tramite moduli online. Ciò consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un minore accesso del pubblico che permette una maggiore concentrazione sulle pratiche di ufficio; • un significativo risparmio di tempo degli uffici che devono protocollare i documenti in arrivo grazie alla protocollazione automatica; <p>Nel corso del 2024, la prosecuzione del progetto intersectoriale consentirà la pubblicazioni di ulteriori 20 moduli.</p>		
Indicatore di risultato/target:		Livello di attuazione:
Livello di partenza: conformità al modello di sito: 55% (media dei quattro fattori)		
Risultato atteso: conformità al modello 100%		
Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024		monitoraggio intermedio al : monitoraggio finale:

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE: TUTTI – Servizio: TUTTI

Peso dell'obiettivo: 20/100

Obiettivo n. 2	Nome obiettivo: Adeguamento Regolamenti Comunali	Obiettivo strategico di riferimento: 01 Servizi Istituzionali e generali di gestione: anticorruzione
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Si programma la realizzazione di aggiornamenti mediante modifica, integrazione o proposta di nuova adozione dei seguenti regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Per la concessione di contributi a sostegno di persone singole o nuclei familiari in stato di bisogno residenti nel Comune di Guastalla (in collaborazione con il Settore Sociale, pubblica istruzione e relazione col pubblico);• Regolamento per l'affidamento degli incarichi al personale dipendente. <p>La redazione dei regolamenti ha un' indubbia valenza trasversale e con riflessi diretti e/o indiretti sull'andamento dell'attività amministrativa con particolare riferimento agli effetti del piano anticorruzione, la regolamentazione contribuisce a ridurre i rischi corruttivi e mediante la previsione di appositi strumenti è necessaria monitorare il possibile conflitto di interessi, il dettare regole chiare aumenta la trasparenza e accessibilità delle informazioni.</p>		
<p style="text-align: center;">Indicatore di risultato/target:</p> <p>Proposta di regolamento inviato alla giunta entro il 31/12/2024.</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al: 30/06/2024</p> <p>monitoraggio finale: 31/12/2024</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE: TUTTI – Servizio: TUTTI

Peso dell'obiettivo: 30/100

Obiettivo n. 3	Nome obiettivo: Relazione fine mandato e Pubblicazione fine mandato	Obiettivo strategico di riferimento: 01 Servizi Istituzionali e generali di gestione
<p>Secondo quanto indicato dall'articolo 4 del Dlgs 149/2011 le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato. La relazione serve a garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica e il principio di trasparenza per ciò che concerne le decisioni di entrata e di spesa. La relazione di fine mandato viene redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale. Poi viene sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco del comune in questione non oltre il 60esimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. In seguito alla sottoscrizione, entro e non oltre 15 giorni, la relazione deve essere certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei 3 giorni successivi, la relazione e la certificazione devono essere trasmessi dai sottoscrittori alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Entro 7 giorni dalla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione, la relazione e la certificazione devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente in questione indicando la data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>Al suo interno la relazione di fine mandato riporta una descrizione precisa e dettagliata delle attività normative e amministrative svolte durante il mandato, in particolare: sistema ed esiti dei controlli interni; eventuali rilievi della Corte dei conti; azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.</p> <p>L'articolo 6 dello stesso decreto legislativo descrive cosa accade nel caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione della relazione di fine mandato: "il presidente della provincia o il sindaco sono tenuti a darne notizia, motivandone le ragioni nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente". Collegata alla relazione di fine mandato è una pubblicazione rivolta alla cittadinanza.</p> <p>Già nel 2019 l'amministrazione al termine del mandato ha inviato a tutta la cittadinanza una pubblicazione riportante i punti salienti dell'attività svolta nei cinque anni di mandato. Anche a fine mandato 2019-2024 l'amministrazione ha programmato l'uscita di una pubblicazione. La redazione coinvolgerà tutti i servizi, nello specifico: Attività produttive; Bilancio; Lavori pubblici e ambiente; Cultura, sport e turismo; Welfare; Polizia municipale; Scuola e infanzia.</p> <p>La pubblicazione dovrà essere consegnata successivamente ai cittadini.</p> <p>Le fasi sono le seguenti: Raccolta documentazione presso i vari servizi (entro marzo'24); Coordinamento grafico; Ricerca iconografica; Controllo bozze finali; Controllo cianografica, Coordinamento distribuzione porta a porta e nei luoghi di aggregazione.</p> <p>Il coordinamento del progetto per la realizzazione della pubblicazione è affidato all'ufficio stampa: Dott.ssa Rita Bertazzoni.</p>		
Indicatore di risultato/target:		Livello di attuazione:
<p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 11/04/2024</p>		

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE: TUTTI – Servizio: TUTTI

Peso dell'obiettivo: 30/100

Obiettivo n. 4 performance	Nome obiettivo: Riduzione dei tempi medi di pagamento	Obiettivo strategico di riferimento: 01 Servizi Istituzionali e generali di gestione – Servizi finanziari
<p style="text-align: center;">Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.</p> <p>Il nostro ente rispetta ampiamente i tempi medi di pagamento, registrando un Indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2023 (DL 66/2014) pari a -9,00 (dato estratto da Area RGS– Ragioneria Generale dello Stato https://area.rgs.mef.gov.it/). Avendo un solo codice unico di fatturazione al raggiungimento di tale indice hanno contribuito tutti i settori dell'ente che effettuano pagamenti delle fatture commerciali.</p> <p>Per l'anno 2024 si prevede il mantenimento del risultato di virtuosità dell'ente. Solo in caso di risultato negativo si andrà ad analizzare puntualmente il contributo di ogni Responsabile di settore alla determinazione del fattore.</p> <p>Ai fini di quanto sopra, l'amministrazione è chiamata alla puntuale e corretta alimentazione dei dati nella PCC di cui all'art. 1, comma 2, della L. n. 196/2009.</p>		
<p style="text-align: center;">Indicatore di risultato/target:</p> <p>Verifica del mantenimento dell'indice ogni trimestre. Per il dettaglio dell'obiettivo si veda l'obiettivo n. 2 del responsabile settore Finanziario.</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo:</p>		<p style="text-align: center;">Livello di attuazione:</p> <p>monitoraggio intermedio al: 30/06/2024</p> <p>monitoraggio finale: 31/12/2024</p>

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



SETTORE: TUTTI – Servizio: TUTTI

Peso dell'obiettivo: 10/100

Obiettivo n. 4 performance	Nome obiettivo: Formazione	Obiettivo strategico di riferimento: 01 Servizi Istituzionali e generali di gestione
Descrizione dei risultati attesi:		
<p>In linea con quanto previsto nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti/responsabili, che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti/responsabili.</p> <p>Al personale dirigenziale e/o ai responsabili di settore vengono quindi assegnati obiettivi che impegnino il dirigente/responsabile stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato (nella direttiva ministeriale del 28/11/2023 vengono indicati nel dettaglio gli obiettivi e le priorità da considerare ai fini della definizione del piano formativo individuale del dirigente/responsabile, nonché del piano formativo del personale assegnato).</p> <p>In coerenza con quanto stabilito dalle direttive, nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), vengono indicati gli obiettivi formativi individuali dei dirigenti/responsabili e dei dipendenti prevedendo almeno 24 ore anno per ciascun dirigente e almeno 24 ore anno per ciascun dipendente;</p> <p>A supporto dell'attività formativa, per lo sviluppo delle competenze digitali, sarà utilizzato il "Syllabus delle competenze digitali" messo a disposizione dal dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>L'individuazione delle aree di formazione parte da una rilevazione rivolta a dipendenti/dirigenti sulle necessità formative e sulle attività già calendarizzate.</p> <p>Per ogni dipendente sarà creata apposita scheda formativa che terrà monitorata esigenze e formazione effettuata.</p>		
Indicatore di risultato/target: <ul style="list-style-type: none"> • Report - Rilevazione fabbisogni; • Schede formative individuali per ogni dipendente; Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2024	Livello di attuazione: monitoraggio intermedio al: 30/06/2024 → rilevazione fabbisogni -→ creazione scheda individuale monitoraggio finale: 31/12/2024 --→ 55% personale formato su Syllabus	

Comune di Guastalla - Scheda obiettivo 2024



Contesto economico

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al di sotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca

centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di

Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel

2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2023 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della diseguaglianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2023 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne tratterà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2023 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel

2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2023 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 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 dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della diseguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2023 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

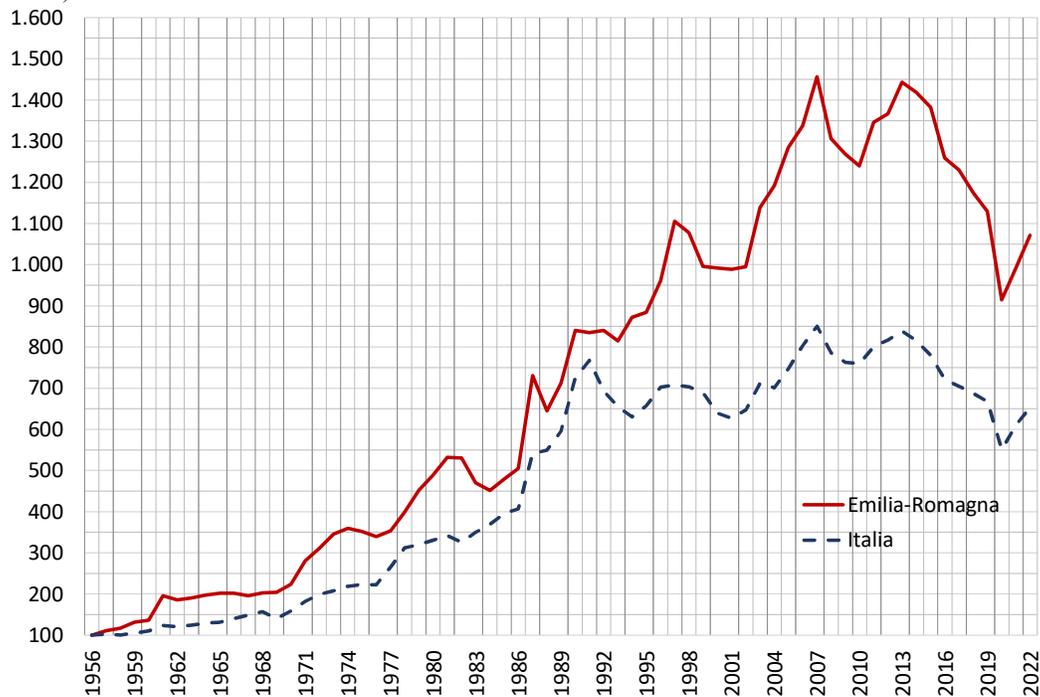
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socio-economico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

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

della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

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

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

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

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art.

322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

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

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

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

TABELLA 1:

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

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

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

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

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

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

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

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

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

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

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

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

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è

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

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

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

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

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

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

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

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

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

TABELLA 4:

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

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

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

3. I numeri del riciclaggio

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

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

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

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

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

TABELLA 5:

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

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

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

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

TABELLA 6:

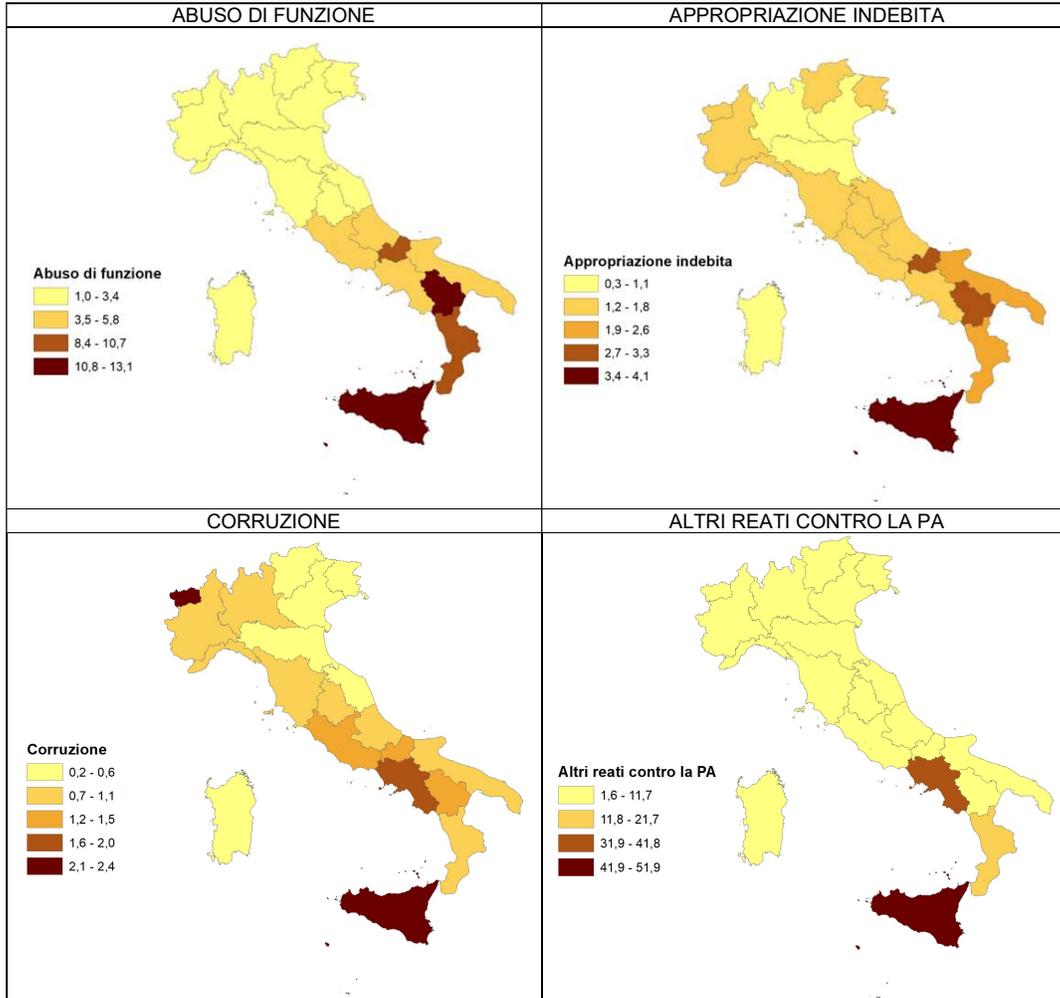
FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

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

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

APPENDICE

FIGURA 1:
INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



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

TABELLA 1:

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

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

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

ANNO 2022		ANNO 2023		ANNO 2024		ANNO 2025		ANNO 2026	
accertamenti entrate PRIMI TRE TITOLI		accertamenti entrate PRIMI TRE TITOLI		accertamenti entrate PRIMI TRE TITOLI		accertamenti entrate PRIMI TRE TITOLI		accertamenti entrate PRIMI TRE TITOLI	
	2020 14.002.308,95		2021 14.293.472,90		2022 14.951.329,60		2023 14.149.674,87		2024 14.134.389,08
	2021 14.293.472,90		2022 14.951.329,60		2023 14.149.674,87		2024 14.134.389,08		2025 13.868.244,08
	2022 14.951.329,60		2023 14.149.674,87		2024 14.134.389,08		2025 13.868.244,08		2026 13.868.244,08
media triennale entrate correnti	14.415.703,82	media triennale entrate correnti	14.464.825,79	media triennale entrate correnti	14.411.797,85	media triennale entrate correnti	14.050.769,34	media triennale entrate correnti	13.956.959,08
FCDE 2022	305.000,00	FCDE 2023 assestato	320000	FCDE 2024	288000	FCDE 2025	295000	FCDE 2026	295000
valore di riferimento	14.110.703,82	valore di riferimento	14.144.825,79	valore di riferimento	14.123.797,85	valore di riferimento	13.755.769,34	valore di riferimento	13.661.959,08
codici siope 2022		codici siope 2023		codici siope 2024		codici siope 2025		codici siope 2026	
U1.01.00.00.000	2.242.947,35	U1.01.00.00.000*	2.255.732,50	U1.01.00.00.000	2.417.490,19	U1.01.00.00.000	2.284.695,00	U1.01.00.00.000	2.284.695,00
- arretrati contrattuali 2019/2021	-61.129,93								
- correttivo oneri amm.ri al macro1	-24.804,00	- correttivo oneri amm.ri al macro1	-25.604,00	- correttivo oneri amm.ri al macro1	-24.810,00	- correttivo oneri amm.ri al macro1	-24.804,00	- correttivo oneri amm.ri al macro1	-24.804,00
- spese assitenti sociali senza irap	-60.738,73	- spese assitenti sociali senza irap	-69.437,91	- spese assitenti sociali	-69.437,91	- spese assitenti sociali	-69.437,91	- spese assitenti sociali	-69.437,91
- spesa segretario in convenzione c/enti senza irap	-48.590,74	- spesa segretario in convenzione c/enti senza irap	-30.996,34	- spesa segretario in convenzione c/enti	-31.555,29	- spesa segretario in convenzione c/enti	-31.555,29	- spesa segretario in convenzione c/enti	-31.555,29
U1.03.02.12.001	42.000,00	U1.03.02.12.001	0,00	U1.03.02.12.001	0,00	U1.03.02.12.001	0,00	U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0	U1.03.02.12.002	0	U1.03.02.12.002	0	U1.03.02.12.002	0	U1.03.02.12.002	0
U1.03.02.12.003	0	U1.03.02.12.003	0	U1.03.02.12.003	0	U1.03.02.12.003	0	U1.03.02.12.003	0
U1.03.02.12.999	0	U1.03.02.12.999	0	U1.03.02.12.999	0	U1.03.02.12.999	0	U1.03.02.12.999	0
TOTALE CODICE SIOPE 2022	2.089.683,95	TOTALE CODICE SIOPE 2023	2.129.694,25	TOTALE CODICE SIOPE 2024	2.291.686,99	TOTALE CODICE SIOPE 2025	2.158.897,80	TOTALE CODICE SIOPE 2026	2.158.897,80
ASP/UNIONE senza irap /ASBR	986.218,07	ASP/UNIONE/ASBR	971.177,38	ASP/UNIONE senza irap/ASBR	1.002.849,51	ASP/UNIONE senza irap/ASBR	1.002.849,51	ASP/UNIONE senza irap/ASBR	1.002.849,51
TOTALE SPESA DI PERSONALE	3.075.902,02	TOTALE SPESA DI PERSONALE	3.100.871,63	TOTALE SPESA DI PERSONALE	3.294.536,50	TOTALE SPESA DI PERSONALE	3.161.747,31	TOTALE SPESA DI PERSONALE	3.161.747,31
% con unione e asp	21,80%	% con unione e asp	21,92%	% con unione e asp	23,33%	% con unione e asp	22,98%	% con unione e asp	23,14%

L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 dati rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 con rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 con dati previsione reniconto 2023	PTFP 25/26/27 previsione 2024
Numeratore	3.075.902,02	3.075.902,02	3.100.871,63	3.294.536,50
Denominatore	14.110.703,82	14.110.703,82	14.144.825,79	14.411.797,85
Percentuale Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	733.988,01	733.988,01	718.231,33	596.648,92
TOTALE TABELLA 1	3.809.890,03	3.809.890,03	3.819.102,96	3.891.185,42
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2 limite massimo incremento				
	limite 2023	limite 2024	limite 2024	limite 2025
Spese di personale 2018	3.315.752,09	3.315.752,09	3.315.752,09	3.315.752,09
Percentuale di Tabella 2	21%	22%	22%	27%
Valore massimo teorico	696.307,94	729.465,46	729.465,46	895.253,06
TOTALE TABELLA 2	4.012.060,03	4.045.217,55	4.045.217,55	4.211.005,15
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	109.715,38	109.715,38	109.715,38	109.715,38
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)				
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	3.425.467,47	3.425.467,47	3.425.467,47	3.425.467,47
<i>di cui resti</i>	<i>109.715,38</i>	<i>109.715,38</i>	<i>109.715,38</i>	<i>109.715,38</i>
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	4.012.060,03	4.045.217,55	4.045.217,55	4.211.005,15
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>696.307,94</i>	<i>729.465,46</i>	<i>729.465,46</i>	<i>895.253,06</i>

Limite 2011/2013			2.874.277,78
------------------	--	--	--------------

STIMA DELLE SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL ART. 1 C.557

	2023 bilancio PIAO	2024 bilancio previsione	2024 bilancio PIAO
Intervento 1 già al netto di spese delle spese non computabili	2.091.755,48	2.219.335,00	2.250.911,00
Fpv rinviate all'anno successivo	132.795,19		
Buoni pasto lavoro in somministrazione	19.965,92	17.000,00	17.000,00
IRAP	148846,12	150450,00	152544,00
TOTALE SPESE COMUNE DI GUASTALLA	2.393.362,71	2.386.785,00	2.420.455,00
Spese personale altri enti;			
Unione Bassa Reggiana	806.433,95	856.876,00	856.876,00
Personale trasferito (OSA dal 01/06/1998) spese virtuali in regime di CCNL pubblico	143.341,89	143.341,89	143.341,89
Personale trasferito (personale scolastico dal 01/07/2011) spese virtuali	444.805,00	444.805,00	444.805,00
Cessazione personale scolastico	- 370.969,92	- 385.450,12	- 385.450,12
TOTALE SPESE ALTRI ENTI	1.023.610,92	1.059.572,77	1.059.572,77
COMPONENTI ASSOGETTATI AL LIMITE	3.416.973,63	3.446.357,77	3.480.027,77
DETTAGLIO COMPON. ESCLUSI:			
IVC	7626,53	50381,5	50381,5
ARRETRATI contrattuali bilancio 2019/21 dal 2023 comprensivi 16/18	154.200,85	152.022,74	152.188,67
Aumenti contrattuali bilancio 2016/18			
Aumenti contrattuali bilancio 2003/2010	303.173,35	299.435,85	299.136,12
Aumenti contrattuali fondi	36.427,37	36.427,37	36.427,37
Aumenti contrattuali fondi ccnl 2016/2018	6.073,37	6.073,37	6.073,37
Aumenti contrattuali fondi ccnl 2019/21	13.182,00	4.394,00	4.394,00
Categorie protette	55.283,08	71.568,08	71.568,08
Rimborso segretario (risorsa 3166)	69.390,49	69.390,49	69.390,49
Rimborso personale comandato	53.464,00	77.705,52	77.705,52
ASSISTENTI SOCIALI IN DEROGA DM 17/03/2020	74.084,49	74.084,49	74.084,49
Maggiore spesa derivante dall'applicazione DM 17/03/2020			
TOTALE COMPONENTI ESCLUSI	765.278,99	791.101,91	790.968,11
TOTALE SPESE c. 557	2.651.694,64	2.655.255,86	2.689.059,67
differenza con limite 2011 in quanto ente del cratere			
differenza con limite triennio 2011/2013	-222.583,15	-219.021,92	-185.218,12

ALLEGATO 3 – Metodologia per l'individuazione del rischio

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Discrezionalità	<i>Il processo è discrezionale?</i>	No, è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna	<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i>	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
Valore economico	<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
Frazionabilità del processo	<i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</i>	No	1
		Sì	5
Controlli	<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		Sì, è molto efficace	2
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Sì, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5

** Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.*

Valori e frequenze della probabilità

Valore	Frequenza
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Calcolo indice di probabilità

Fattore	Valore attribuito
Discrezionalità	
Rilevanza esterna	
Complessità del processo	
Valore economico	
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indice di probabilità	

Matrice impatto

Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione

Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Impatto organizzativo	<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	Fino a circa il 20%	1
		Fino a circa il 40%	2
		Fino a circa il 60%	3
		Fino a circa l'80%	4
		Fino a circa il 100%	5
Impatto economico	<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>	No	1
		Sì	5
Impatto reputazionale	<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>	No	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		Sì, sulla stampa locale	2
		Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	<i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste dell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i>	A livello di addetto	1
		A livello di collaboratore o funzionario	2
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Valori e importanza dell'impatto

Valore	Importanza
0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Calcolo indice di impatto

Fattore	Valore attribuito
Impatto organizzativo	
Impatto economico	
Impatto reputazionale	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Indice di probabilità	

Ambito di rischio	Tipologia di misura
Mancata previsione di obblighi di trasparenza	Previsione di misure di trasparenza
Mancanza o inadeguatezza dei controlli amministrativi	Misure di controllo
Mancanza o inadeguatezza della regolamentazione	Previsione di atti di regolamentazione
Mancanza o inadeguatezza di prescrizioni di tipo organizzativo	Interventi organizzativi
Mancanza o inadeguatezza di strumenti di partecipazione	Attivazione di strumenti di partecipazione
Probabilità di conflitti di interessi	Verifica di assenza di conflitti di interessi
Inadeguatezza delle conoscenze di tipo teorico o pratico	Attuazione di Interventi formativi

Tabella di valutazione dei rischi

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

Matrice di valutazione del rischio

		Probabilità					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	Marginale	1	0	2	3	4	5
	Minore	2	0	4	6	8	10
	Soglia	3	0	6	9	12	15
	Serio	4	0	8	12	16	20
	Superiore	5	0	10	15	20	25

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della 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	Responsabile Settore Finanziario
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Istituzionali
			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)	
			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)	
		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)	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		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	Responsabile Settore Finanziario
		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	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
	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		

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
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		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	Responsabile Area Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
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)		
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)		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)		
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a	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)	Responsabile Settore Finanziario	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Finanziario
	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)	
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)	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
	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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
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)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	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	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
	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)	
		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)	
	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)	
		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)	
	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)	
	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)	
	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)	
	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)	
		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)	
	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)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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)	Responsabile Settore Finanziario
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	Responsabile Settore Finanziario
	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)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
				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)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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. n. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			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)
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
	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	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
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)	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
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)	
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	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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)	Tempestivo	
		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	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
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 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
				Per ciascuna 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 - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
	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)	Resp. Area Affari Istituzionali,
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti di concessione			

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	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)	
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)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e 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)	
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.A.C.	Responsabile Area Affari Istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				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	
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
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)		

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione	
	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)	PER RISPETTIVA COMPETENZA	
	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		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario	
	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)		
	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)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	
	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)		

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Responsabile Settore Territorio e Programmazione
		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)	
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)	Responsabile Settore Territorio e Programmazione
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, 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)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			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)	
Strutture sanitarie		Art. 41, c. 4,	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
private accreditate		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		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	
			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	
		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)	
		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	
		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	
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	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		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	
		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	

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili per la trasparenza

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 della pubblicazione
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.mdt.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	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA
		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	
		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)	
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	Resp. Area Affari Istituzionali, Resp. Settore Demografico, Resp. Settore Finanziario, Resp. Settore Territorio e Programmazione, Resp. Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, Resp. Settore Cultura e Turismo, Resp. Settore Sociale Istruzione e Relazioni col Pubblico PER RISPETTIVA COMPETENZA

COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

SEGRETARIO GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 709/2024 dell'SEGRETARIO GENERALE ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2026: APPROVAZIONE si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Guastalla lì, 26/03/2024

Sottoscritto dal Responsabile d'Area/Settore
(GRECO RENATA)
Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005

COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

SEGRETARIO GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

sulla proposta n. 709/2024 dell'SEGRETARIO GENERALE ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2026: APPROVAZIONE si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Guastalla lì, 26/03/2024

Sottoscritto dal Responsabile del Settore Finanziario
(FERRETTI FABIO MASSIMO)
Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005