



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

COMUNE DI ROTTOFRENO

PROVINCIA DI PIACENZA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Sommario

INTRODUZIONE	5
Premessa generale	5
Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO	6
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	8
1.1 – Analisi del contesto esterno.....	10
1.2 – Analisi del contesto interno.....	11
1.3 – Organigramma dell'Ente.....	12
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	16
2.1 – Valore pubblico.....	17
2.2 – Performance.....	18
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027.....	19
Obiettivi specifici del Segretario Generale Laura Cassi.....	34
Obiettivi specifici 1° settore: Segreteria e Affari Istituzionali – Responsabile Monica Buroni.....	56
Obiettivi specifici 2° settore: Servizi Demografici – Responsabile Paolo Fabbri.....	79
Obiettivi specifici 3° settore: Servizi Finanziari – Responsabile Maria Cristina Moia.....	107
Obiettivi specifici 4° settore: Servizi alla Persona – Responsabile Enrico Tinelli.....	140
Obiettivi specifici 5° settore: Cultura Informazione e Pubbliche Relazioni – Responsabile Lorella Negrati.....	166



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 6° settore: Lavori Pubblici – Responsabile Luigi Bertoncini	198
Obiettivi specifici 7° settore: Urbanistica, Ambiente e Edilizia Privata – Responsabile Andrea Paltrinieri.....	229
Obiettivi specifici 8° settore: Sviluppo Economico – Responsabile Monica Schiavi	259
Obiettivi specifici 9° settore: Polizia Locale – Responsabile Manuel Martini	289
2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza.....	314
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027.....	315
Allegato 1) - Tabelle di analisi dei rischi	371
Allegato 2) - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rottofreno	412
Allegato 3) - Piano triennale di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza - anni 2025/2027.....	439
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	444
3.1 – Struttura organizzativa - Piano triennale delle azioni positive per la parità di genere - 2025-2027	445
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027.....	446
3.2 – Organizzazione del lavoro agile	456
Regolamento comunale di attuazione del lavoro agile ai sensi dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 – smart working.....	457
Regolamento per il lavoro da remoto	469
3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	480
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 (PTFP)	481
3.4 – Piano della formazione.....	483



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2025-2027 - ANNO 2025	484
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	489
Controlli interni.....	490
Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	490
Rischi corruttivi e Trasparenza - Controlli dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).....	492



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)

INTRODUZIONE

Premessa generale



Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)”, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all’art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Triennale dei Fabbisogni, il Piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un’organicità strategica finalizzate a intersecare le diverse componenti dell’azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Lavorare seguendo un filo conduttore unico, in estrema sintesi, impone definire: cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione), con che mezzi (risorse da impiegare), componenti tutte che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell’Amministrazione Pubblica.

La struttura del PIAO è articolata nelle seguenti sezioni: Scheda anagrafica dell’Amministrazione e analisi del contesto esterno e interno, Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e capitale umano, Monitoraggio.

Il PIAO si prefigge di definire:

- gli obiettivi di performance;
- le misure di miglioramento per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - o al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- le modalità di semplificazione e digitalizzazione dei processi attraverso l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Oltre alla struttura del PIAO, la norma identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il PIAO viene approvato nei termini di proroga stabiliti dalla normativa vigente, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno. Il documento ha una programmazione triennale.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalle linee guida contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

L'approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Rottofreno, si inserisce in un momento temporale in cui i documenti di programmazione sono già stati adottati, in particolare, i Piani assorbiti dal PIAO e già adottati da questa amministrazione sono i seguenti:

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 15/11/2024 avente in oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 (PTFP) e organigramma";
- Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 27/12/2024;
- Piano triennale della Formazione del Personale 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2025.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- Piano triennale delle azioni positive per la parità di genere 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 15/11/2024;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, confluito nel PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024;
- Regolamento comunale di attuazione del lavoro agile ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n.124 - smart working - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 13/03/2020;
- Regolamento per il lavoro da remoto, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 04/04/2023.

L'attuale formulazione del PIAO pertanto deriva anche dalla correlazione tra contenuti già elaborati in piani precedentemente approvati, mentre in futuro si dovrà giungere a una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale. In questa logica tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta contemporaneamente nella predisposizione del PIAO e nella sua attuazione. A sua volta devono essere favoriti canali di comunicazione con i cittadini al fine di agevolare il loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

L'approccio sinergico è stato in particolare sperimentato nella predisposizione di alcune sezioni in cui sono stati creati i legami tra obiettivi strategici del DUP, obiettivi gestionali (di performance) e misure di anticorruzione del PTPCT. A questi obiettivi è stata legata l'esigenza formativa da cui è conseguita la costruzione del Piano formativo triennale e annuale e l'analisi delle esigenze di fabbisogni di personale al fine della costruzione coordinata del Piano dei Fabbisogni di personale.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 23/12/2024 e il Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 23/12/2024.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 è stato approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024, cui sono seguiti successivi adeguamenti adottati con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 10/04/2024, n. 147 del 30/10/2024 e n. 191 del 23/12/2024.

Per quanto attiene la funzione relativa alla gestione informatica dei servizi con i sistemi informatici e le tecnologie dell'informazione, il Comune di Rottofreno con atto consiliare n. 13 del 27/03/2014 aveva conferito gli adempimenti all'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 27/06/2024 il Comune di Rottofreno ha deliberato il recesso dalla Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, per cui la suddetta funzione relativa alla gestione informatica dei servizi è attualmente in fase di riorganizzazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Denominazione	Comune di Rottofreno
Indirizzo	Piazza Marconi n. 2 – 29010 Rottofreno (PC)
Codice Fiscale/partita IVA	00228700332
Sindaco	Paola Galvani
Numero dipendenti al 31/12/2024	48
Numero abitanti al 31/12/2024	12404
Cod. IPA	c_h593
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali (Codice 84.11.10)
Recapito telefonico	0523 780311
Sito istituzionale	http://www.comune.rottofreno.pc.it/
PEC	postacertificata@cert.comune.rottofreno.pc.it
E-mail	segreteria@comune.rottofreno.pc.it



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1.1 – Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata all'interno della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 23/12/2024.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1.2 – Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto interno effettuata all'interno della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 23/12/2024.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1.3 – Organigramma dell’Ente

L’organigramma del Comune di Rottofreno è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 15/11/2024 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 (PTFP).



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)

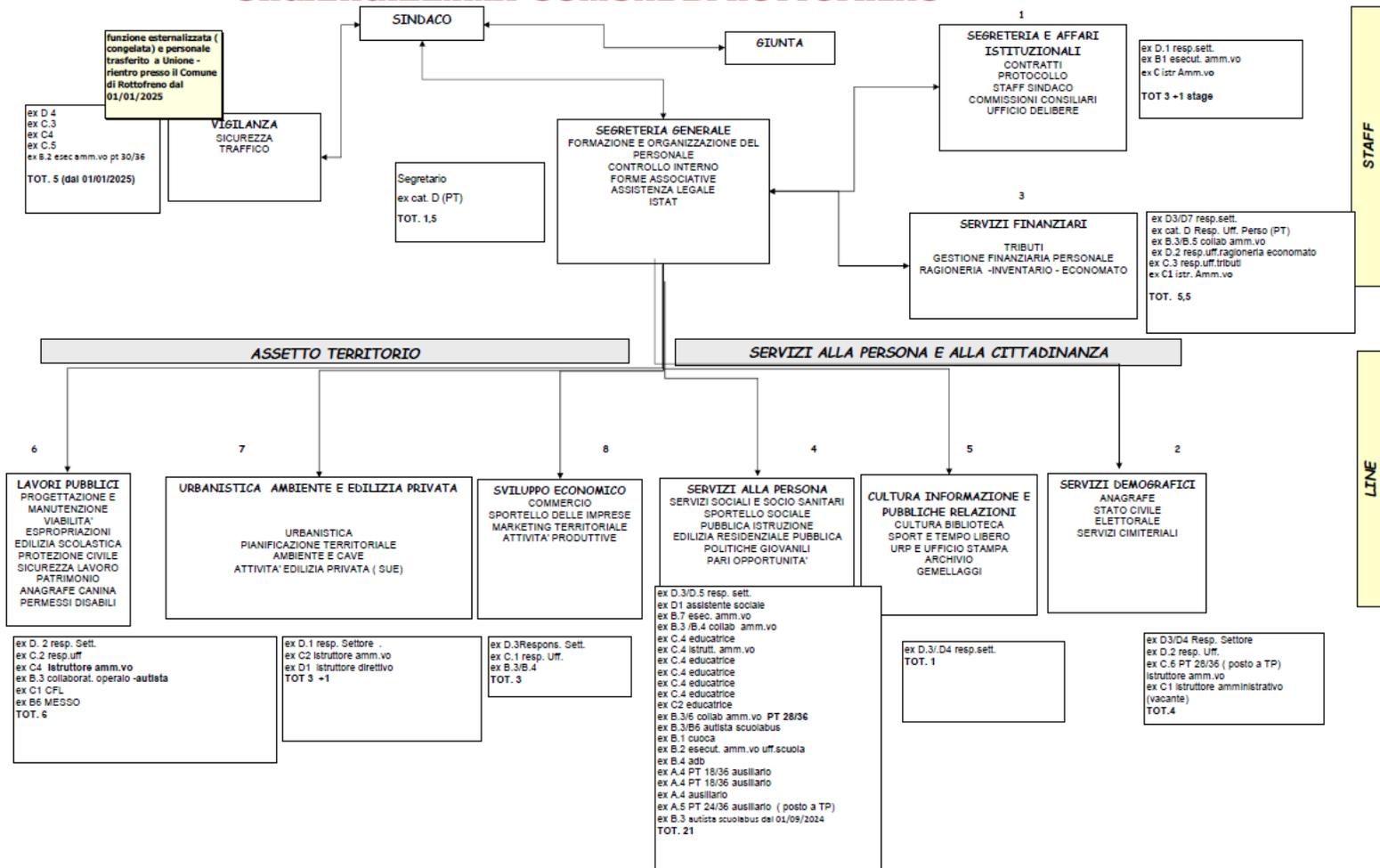


SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

ORGANIGRAMMA COMUNE DI ROTTOFRENO



AL 01/01/2025

totale n. 52 persone di cui: 51 dipendenti - un segretario comunale

1 stage

n. 1 posti vacante



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Modello organizzativo

Elevate Qualificazioni n.	Area	Profilo professionale	Competenze tecniche	Competenze trasversali
1	Dirigenti	Segretario Generale	Frequenza annuale di numerosi corsi di aggiornamento nelle materie di competenza rendicontati nella relazione sulla formazione presentata al Segretario Generale e depositata in atti. I funzionari hanno altresì aderito al progetto <i>Syllabus</i> per la formazione digitale promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"	I funzionari hanno aderito al percorso formativo denominato "Progetto Trebbia Smart Workflow" attraverso la piattaforma <i>gotolearning.it</i> che ha unito alle proposte formative finalizzate a sviluppare le competenze tecniche quelle rivolte a rafforzare le competenze trasversali (soft skill)
1	Elevate Qualificazioni	Specialista della Comunicazione Istituzionale		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Attività Tecniche e Progettuali		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Attività Amministrative		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Attività Tecniche e Progettuali		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Materie Giuridiche		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Attività Culturali		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Attività Scolastiche e Socio-Assistenziali		
1	Elevate Qualificazioni	Specialista in Attività Amministrative e Contabili		
1	Elevate Qualificazioni	Ispettore di Polizia Locale		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Numero dipendenti per ciascun Settore

Settore	Dipendenti n.
Segreteria Generale	1
Cultura Informazione e Pubbliche Relazioni	1
Lavori Pubblici	6
Segreteria e Affari Istituzionali	2
Servizi alla Persona	21
Servizi Demografici	4
Servizi Finanziari	6
Sviluppo Economico	3
Urbanistica Ambiente e Edilizia Privata	3
Polizia Locale	5



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 23/12/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2.2 – Performance



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Introduzione

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori. Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici della amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance 2025-2025 comprende gli obiettivi strategici ed operativi programmati dalla Giunta ad inizio anno in coerenza con le linee di indirizzo contenute nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione approvate con deliberazione di consiglio comunale n. 57 del 23/12/2024 e in coerenza con la programmazione economico finanziaria prevista dal Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con delibera di consiglio comunale n. 58 del 23/12/2024.

La Performance va intesa come il contributo, in termini di risultato e modalità per raggiungere tale risultato, che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Il Piano della Performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” - cosiddetto “Decreto Brunetta” - come modificato dal D.Lgs. 74/2017, ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell’intera amministrazione, attraverso l’implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale al concetto di produttività individuale e collettiva.

Il D.Lgs. 74 del 25/05/2017, modificativo ed integrativo del D.Lgs. 150/2009, ha introdotto - oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione - la categoria degli “obiettivi generali” della pubblica amministrazione, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni, e modificato la valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici.

Il Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il PIAO è un nuovo adempimento semplificato, per le pubbliche amministrazioni. Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un piano unico.

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance ha due obiettivi: soddisfacimento delle esigenze del cittadino e miglior capacità di scelta e selezione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse tra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza, e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

L’Ente è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato in coerenza ed attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 150/2009 inserite nel Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 162 e s.m.i. - ultima Rev. delibera di G.C. 133 del 24/07/2019:

Il Piano Performance dal 2019 cambia struttura con applicazione dei principi elencati nel D.lgs. 150/2008, nel D.lgs. 74/2017 e nel CCNL 21/05/2018: le schede allegate sono caratterizzate da una nuova impostazione, con elementi innovativi rispetto al passato più conformi alle disposizioni legislative, con maggiori elementi di dettaglio e con l’attribuzione di pesi ai singoli obiettivi.

Il processo di costruzione del Piano ha origine dal DUP, con il quale l’Amministrazione ha definito le proprie missioni, in relazione alle quali sono stati sviluppate le Linee di mandato gli Indirizzi Strategici, ciascuno dei quali declinato nei relativi Obiettivi Strategici, e i Programmi Operativi.

Nella sezione operativa del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i Programmi Operativi che l’ente intende realizzare nell’arco pluriennale di riferimento. Per ogni Programma Operativo, legato a ciascuna missione, sono definite le finalità e gli



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi Operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

Il Presente Piano occupa una posizione centrale nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) dell'Ente, essendo strettamente collegato ad esso.

L'ottica è quella del miglioramento continuo che l'amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti.

Tutta la gestione dell'organizzazione viene pensata, illustrata e condivisa perché tutti sappiano con chiarezza che partecipano allo stesso percorso al fine di realizzare la strategia e le politiche dell'Amministrazione. In questo senso il presente Piano della Performance costituisce l'inizio del ciclo della performance che comprende il piano stesso, la sua misurazione e valutazione e la relazione sulla performance.

Obiettivi strategici dell'ente

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato".

Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento".

Missioni e obiettivi strategici dell'ente

Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 07 - Turismo

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 - Soccorso civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 - Politiche del lavoro e formazione

Missione 20 - Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva - Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 - Debito pubblico

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Considerato che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, "sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", si riportano le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021-2026.

In base alla codifica di bilancio "armonizzata" con quella statale, le "missioni" costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle nuove missioni di bilancio, individuando altresì i programmi aventi carattere pluriennale cui esse specificamente si applicano e l'afferenza ai vari settori dell'ente.

All'interno della singola missione compaiono, talvolta, programmi pluriennali coordinati da dirigenti diversi.

Il dettaglio dei programmi di bilancio, con l'indicazione delle risorse umane e strumentali dedicate, è rinviata alla Sezione Operativa della nota di aggiornamento al DUP.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.55 in data 15/11/2021 sono state presentate le linee programmatiche di governo per il mandato amministrativo 2021/2026 con le quali l'amministrazione individua i seguenti obiettivi strategici di mandato:



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



URBANISTICA E SVILUPPO TERRITORIALE

- Adozione ed Approvazione nuovo PUG (Piano Urbanistico Generale)
- Valorizzazione degli edifici vetusti
- Attività estrattive e impianti di lavorazione inerti

VIABILITA':

- Piano Urbano del Traffico e risoluzione di criticità viabilistiche
- Sistemazione dei percorsi pedonali esistenti e creazione di nuovi
- Ampliamento della rete delle piste ciclabili
- Ultimazione della pista ciclabile Rottofreno – Centora
- Collegamento ciclabile dal Parco del Trebbia in direzione Ponte Palladini
- Riqualficazione asse viario Vignazza – Lampugnana
- Completamento della tangenziale con il tratto Sordello - Cattagnina
- Riqualficazione Strada Barattiera
- Riqualficazione viali delle Stazioni di Rottofreno e San Nicolò
- Soppressione dei passaggi a livello ferroviari esistenti in collaborazione con RFI

LAVORI PUBBLICI



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- Completamento degli importanti cantieri in corso (Palazzetto dello Sport e Piscina comunale)
- Rigenerazione e riqualificazione del Centro anziani di Santimento
- Restauro del Municipio di Rottofreno e di Piazza Marconi
- Realizzazione nuova Casa della Salute
- Spostamento uffici comunali decentrati di Via XXV Aprile
- Manutenzione strutture cimiteriali
- Rigenerazione arredo urbano e potenziamento dotazioni

ACQUEDOTTI E FOGNATURE

- Dorsali acquedottistiche
- Rivi per allontanamento delle acque

AMBIENTE E VERDE PUBBLICO

- Riqualificazione energetica palestra scuole medie
- Riqualificazione energetica degli immobili comunali partendo da quelli più energivori
- Mantenimento certificazioni ambientali ed EMAS
- Creazione Parco del Lurone



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- Messa a dimora di nuovi esemplari arborei in diverse aree del comune
- Rinnovo parco automezzi con veicoli di nuova generazione meno inquinanti
- Miglioramento percentuali raccolta differenziata
- Creazione di un “centro del riuso” in collaborazione con le associazioni del territorio
- Arricchimento dotazioni delle aree verdi e parchi giochi

SVILUPPO ECONOMICO

- Bandi per imprenditoria femminile
- Promozione attività commerciali e artigianali di servizi attraverso l’iniziativa “Scopri Rottofreno”
- Nuovi servizi attraverso circuito Family Card
- Collaborazione con le associazioni di categoria
- Collaborazione con la Polizia Locale dell’Unione dei Comuni
- Incentivazione sviluppo commerciale in Piazza della Pace
- Miglioramento accessibilità alle zone produttive e artigianali

SVILUPPO TECNOLOGICO

- Servizi virtuali
- Connessione fibra ottica



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



SICUREZZA

- Aumento agenti in forza al servizio di Polizia Locale
- Creazione sportello mobile della Polizia Locale
- Attivazione nuovi servizi di prossimità della Polizia Locale
- Implementazione videocamere di sorveglianza
- Potenziamento dei gruppi di controllo del vicinato

POLITICHE SOCIALI

- Servizi dedicati all'utenza debole
- Scuole
- Giovani e musica
- Orti urbani
- Campo giochi attrezzato per bambini della prima infanzia
- Incontri educativi e di sensibilizzazione

SPORT

- Riqualificazione del centro sportivo Sandro Pietra di San Nicolò
- Assegnazione gestione Piscina Comunale e Palazzetto dello Sport



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- Fondo sociale per accesso alle attività sportive
- Ampliamento Area Sportiva via Serena

In coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, sono state delineate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

Le linee programmatiche di mandato sono recepite nella nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 approvato con delibera di C.C. n. 57 del 23/12/2024. Nella nota di aggiornamento al DUP sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Gli Obiettivi strategici sono strettamente connessi alla missione che il Comune di Rottofreno si è data nel corrente mandato amministrativo.

Tali linee di mandato definiscono gli indirizzi strategici.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Analisi del contesto interno

Risorse economico-finanziarie

Il Comune è dotato di autonomia organizzativa e contabile e gestisce le attività mediante un bilancio di previsione redatto tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia di finanza locale e delle norme stabilite dall'ordinamento finanziario e contabile. Le risorse finanziarie, oltre che umane e strumentali, sono state assegnate ai Responsabili di figura apicale a capo di Settori del Comune tramite il PEG a cui si rimanda integralmente, costituendo parte integrante del presente piano.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Risorse umane

Il Comune, per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, si avvale del Segretario Generale, di n. 50 dipendenti a tempo indeterminato e di n. 1 dipendente a tempo determinato (dal 03/04/2023), n. 1 stagista, più un numero variabile di volontari. L'attuale struttura organizzativa del Comune di Rottofreno prevede il Settore quale struttura massima apicale e n. 10 Settori a capo dei quali sono stati preposti altrettanti Responsabili.

Alcuni progetti caratterizzanti la struttura Comune di Rottofreno

Mantenimento Certificazione EMAS

L'adozione dello standard UNI EN ISO 14001 permette di rendere sistematici ed efficaci gli sforzi dell'Ente dedicati al controllo del rischio ambientale, alla riduzione dell'inquinamento nonché alla conformità legislativa; inoltre l'adesione volontaria al Regolamento EMAS - Reg. (CE) n. 1221/2009 aggiornato con Regolamento 1505/2017 del Parlamento Europeo e del Consiglio garantisce un sistema comunitario di eco-gestione e audit - attraverso il quale occorre comunicare all'esterno le informazioni ambientali. Nel prossimo triennio saranno attivati percorsi incentrati quindi sulla comunicazione esterna e sul Customer Satisfaction. Il miglioramento continuo costituisce il fondamento del Sistema di Gestione Ambientale che l'Ente intende mantenere attivo nel triennio 2025/2027 potenziando l'attività di comunicazione all'esterno e promuovendo la condivisione di Best practices.

Efficientamento energetico degli edifici comunali

Proseguirà nel triennio 2025-2027 il programma di efficientamento energetico degli edifici comunali, in coerenza con il piano triennale delle opere pubbliche approvato e con gli obiettivi ambientali predisposti nella Dichiarazione Ambientale EMAS continuando a monitorare la disponibilità di bandi regionali o europei in tema di efficientamento energetico al fine di aumentare la propria capacità di spesa generando in tal modo minori uscite in parte corrente. Attraverso delle analisi puntuali che valuteranno i consumi e l'utilizzo di ogni singolo edificio comunale, si punterà all'ulteriore efficientamento energetico anche attraverso le valutazioni delle sagome e dell'orientamento delle coperture degli stessi per l'installazione di pannelli fotovoltaici, con particolare riferimento all'immobile adibito a palestra della scuola primaria di Rottofreno. Si terranno, inoltre, in considerazione gli interventi per il miglioramento del comfort acustico ed estetico funzionale. Si mira al raggiungimento dell'obiettivo di consumo energetico zero nel realizzando Polo funzionale dei servizi in San Nicolo-Via Serena anche attraverso azioni compensative derivanti dalla realizzazione di un impianto di produzione di agrivoltaico in area di proprietà comunale.

PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 6 missioni, come riportato di seguito: 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica, 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile, 4. Istruzione e ricerca, 5. Inclusione e coesione, 6. Salute.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Gli enti locali ricoprono un ruolo centrale nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come realizzatori di gran parte dei progetti.

Il Comune di Rottofreno svolge la funzione di soggetto attuatore.

Con le candidature ai finanziamenti PNRR l'ente ha inteso prioritariamente migliorare la digitalizzazione dell'ente, l'efficientamento delle proprie strutture ed ampliare la propria offerta di servizi nel settore dell'istruzione.

Alla data del 30/09/2023 la situazione dei progetti PNRR viene riportata nelle tabelle che seguono. Prosegue nel corso del 2025 lo studio dei bandi per verificare la possibilità di soddisfare ulteriori esigenze dell'ente negli ambiti già considerati senza escludere le restanti misure.

Missione	Nome del progetto dell'ente	Tempi di realizzazione (inizio-fine)	Fase	Titolarietà
1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO	"ADOZIONE PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	2023-2024	Conclusa e contributo liquidato	Comune di Rottofreno
	"ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	2024-2025	In corso di realizzazione	Comune di Rottofreno
	"SPID CIE"	2024-2024	Concluso - in verifica	Comune di Rottofreno
	"ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"	2023-2024	Concluso - in verifica	Comune di Rottofreno
	"PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI-COMUNI MAGGIO 2024"	2024-2026	In corso di realizzazione	Comune di Rottofreno
	"DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)"	2024-2026	In corso di realizzazione	Comune di Rottofreno
	"ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR)"	2025-2026	Presentata richiesta	Comune di Rottofreno

Missione	Nome del progetto dell'ente	Tempi di realizzazione (inizio-fine)	Fase	Titolarietà
4. ISTRUZIONE E RICERCA	PALAZZETTO lotto I	2020-2026	Concluso in corso rendicontazione	Comune di Rottofreno
	PALAZZETTO lotto II	2020-2026	In corso di realizzazione	Comune di Rottofreno
	ASILO NIDO	2023-2026	In corso di realizzazione	Comune di Rottofreno



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Ciclo di gestione delle performance

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il ciclo di gestione della performance rappresenta il quadro di riferimento dell'azione delle amministrazioni, ed è il processo che collega le seguenti attività: pianificare, eseguire e far eseguire, misurare e valutare, agire di conseguenza. Tale processo vede coinvolto l'Ente nel suo complesso - organo di indirizzo politico amministrativo, Responsabili di Servizi e tutto il personale e, nel rispetto dei principi della Trasparenza, viene portato a conoscenza degli stakeholder (cittadini/utenti, professionisti, associazioni, imprese, sindacati ecc.)

Il ciclo della performance è costituito dalle seguenti fasi:

1) PIANIFICAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Settore. La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine dal DUP - Documento Unico di Programmazione approvato dall'Ente per il triennio 2024-2026, così come aggiornato rispetto al precedente, nel quale viene svolta un'attenta analisi delle condizioni organizzative e dell'ambiente di riferimento, che nella parte di Analisi del contesto esterno e interno.

Sempre dal DUP 2025-2027 sono state estrapolate le linee di mandato, gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi correlati alle relative missioni e programmi operativi che hanno portato alla definizione e assegnazione degli obiettivi gestionali ed individuali che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Vengono presi in considerazione gli obiettivi di gestione (individuali o di gruppo);

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- riferibili ad un arco temporale precisato; All'interno di ciascun servizio/settore verranno individuati ad inizio anno gli obiettivi, i progetti di miglioramento, il loro peso, gli indicatori di risultato ad essi collegati ed il personale coinvolto nella realizzazione di ciascun obiettivo. Gli obiettivi dovranno essere attentamente monitorati in corso d'anno anche al fine di apportare eventuali modifiche ed integrazioni in relazione all'andamento effettivo della gestione.

Ogni dipendente verrà valutato sugli obiettivi a lui assegnati individualmente o in gruppo e/o come componente del servizio/settore.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



I risultati relativi agli obiettivi assegnati ai dipendenti vengono valutati al 31.12 di ogni anno sulla base degli indicatori previsti.

Il punteggio ottenuto per ogni obiettivo corrisponde alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Tutti i dipendenti, in qualità di soggetti interessati, vengono coinvolti nel processo di pianificazione e definizione degli obiettivi assegnati, rispetto ai quali saranno valutati. Una volta individuati e definiti, gli obiettivi individuali o di gruppo vengono approvati dalla Giunta Comunale. Ad ogni dipendente viene illustrata la scheda individuale che riporta gli obiettivi (ed i relativi indicatori di risultato) in cui è coinvolto e alla realizzazione dei quali è chiamato a partecipare. Insieme agli obiettivi vengono illustrati gli ulteriori elementi di valutazione riferiti alle competenze ed ai comportamenti organizzativi.

2) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio - c.d. verifica intermedia degli obiettivi - e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata attraverso una specifica riunione con tutti i valutati in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate; Viene poi organizzato un incontro individuale con ogni singolo soggetto per il quale sussistono fatti e/o difficoltà riscontrate che potrebbero portare ad una valutazione finale dell'apporto individuale non in linea con le attese, al fine di consentire di adeguare il proprio lavoro e comportamenti all'obiettivo. Gli esiti del confronto e della verifica della fase intermedia vengono indicati nella scheda di valutazione.

3) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'Ente, in coerenza con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e dal CCNL 1.04.1999 e successive modificazioni, si è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione. L'obiettivo che tale sistema di valutazione si pone è quello della ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al fine di innalzare i livelli di qualità contenendo al contempo i costi dei servizi pubblici offerti ai cittadini e alle imprese. La valorizzazione del merito ed il riconoscimento di responsabilità specifiche dei dirigenti, delle P.O. e dei dipendenti tutti sono alla base della metodologia adottata. Il processo valutativo descritto si pone inoltre l'obiettivo di sostenere i processi di crescita dei singoli individui, di costruire la base di riferimento per la definizione delle politiche del personale e integrarsi con i piani della formazione ed il sistema incentivante nella sua più ampia accezione.

Il Comune si pone i seguenti obiettivi:

1. evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
2. chiarire e comunicare che cosa ci si attende - in termini di risultati e comportamenti - dalla singola persona;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. valorizzare le risorse professionali dell'Ente, promuovendo percorsi di crescita delle competenze individuali tesi al miglioramento della performance;
4. creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra gli attori del processo di valutazione come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione mediante l'esplicitazione degli aspetti positivi e delle criticità nello svolgimento del lavoro;
5. sostenere il senso di partecipazione e responsabilità del personale nella realizzazione degli obiettivi dell'ente e accrescere in tal modo il senso di appartenenza all'organizzazione;
6. contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
7. premiare la performance con opportuni sistemi incentivanti.

Oggetto della valutazione sono:

- a) gli obiettivi di gestione (individuali o di gruppo);
- b) la qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) le competenze dimostrate e i comportamenti organizzativi.

La valutazione relativa agli elementi indicati riguarda la prestazione lavorativa annuale ed ha effetti sull'incentivo di produttività. In particolare:

- 1) La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è finalizzata a rilevare il "risultato" del lavoro individuale o di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento (questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria/istituzionale con il mantenimento dei relativi standard).
- 2) La valutazione degli elementi di cui ai precedenti punti b) e c) riguarda comportamenti direttamente osservabili nella vita organizzativa quotidiana che sono causalmente collegati alla prestazione lavorativa individuale; viene effettuata considerando i comportamenti agiti e le competenze dimostrate rispetto all'ambito gestionale (come si gestisce la propria attività), relazionale (come ci si rapporta con gli altri) e innovativo (pro positività e disponibilità al cambiamento).

I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- il nucleo di Valutazione, che valuta le prestazioni dei Responsabili di Posizione Apicale e coordina e monitora il processo valutativo garantendone omogeneità di applicazione all'interno dell'Ente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- I Titolari di Posizioni Organizzative ora Elevate Qualificazioni espressamente delegate, che effettuano la valutazione della performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

4) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio ed effettuazione di colloqui individuali per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione che verrà firmata per presa visione;
- agli organi di indirizzo politico, ai vertici della amministrazione nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

L'ottica è quella del miglioramento continuo che l'amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti. Fondamentale è il tema dello sviluppo e innovazione dell'organizzazione, finalizzato al coinvolgimento delle persone con l'obiettivo di indirizzare le conoscenze e le competenze presenti nell'ente al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e all'integrazione nei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande della cittadinanza. Il Piano si pone inoltre come obiettivo di più lungo periodo lo sviluppo di un nuovo stile di direzione, che attraverso il coinvolgimento delle persone e la loro partecipazione attiva all'organizzazione dell'ente possa arrivare a costituire una comunità in cui Amministrazione e dipendenti insieme condividano e concorrano al perseguimento dei medesimi obiettivi e dei medesimi valori. Dal momento che la performance è il contributo ad un risultato atteso (obiettivo) e questo contributo è composto di conoscenza e di comportamenti e che entrambi gli aspetti (conoscenza e comportamenti) sono oggetto di valutazione, dovranno essere condivisi in fase di programmazione lungo l'asse gerarchico funzionale.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici del Segretario Generale Laura Cassi

(art. 9, comma 1, lettera b, d.lgs. 150/2009).

SERVIZI E ATTIVITÀ

Organizzazione pianificazione personale - ISTAT - Contrattazione - Nucleo di Valutazione - Formazione - Digitalizzazione - Trasparenza e anticorruzione
- Procedimenti disciplinari - Controllo di gestione

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Consulenza giuridico amministrativa agli organi dell'Ente.

Assistenza e coordinamento nella redazione di atti e procedimenti complessi e nella predisposizione dei regolamenti.

Esercizio delle competenze conferite o delegate dal Sindaco, previste nello statuto e nei regolamenti.

Assistenza, consulenza e verbalizzazione alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale.

Esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento specifiche attribuite dal Sindaco.

Organizzazione e pianificazione del personale.

Attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Sovrintendenza alla gestione dell'Ente.

Accompagnamento dei Responsabili di Settore nella predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi che in esso si articola e presentazione alla Giunta.

Presidente del Nucleo interno di valutazione.

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Melampo Loredana	Specialista in gestione giuridica ed economica del personale (part time sul servizio)	Funzionari

Altre risorse

SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DI N. 9 FUNZIONARI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, RESPONSABILI DI SETTORE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Segreteria Generale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		25 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Segretario Generale Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30% .**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Segreteria Generale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
						RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																			
Data																			
Firma del Responsabile																			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Segreteria Generale						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO
													NUMERO MISURE MONITORATE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
			1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X						
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 4: ARCHIVIO DIGITALE

Settore		Segreteria Generale											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Archiviazione digitale atti e documenti e razionalizzazione degli archivi															
		Denominazione obiettivo: Percorso formativo finalizzato alla razionalizzazione degli archivi e digitalizzazione documenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Organizzazione percorso formativo finalizzato allo scarto archivistico e alla razionalizzazione dell'archivio cartaceo rivolto all'ufficio servizi sociali	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta percorso formativo di gestione documentale	100%	Breve relazione dell'attività svolta
2	Monitoraggio percorso formativo	Segretario Generale Responsabili Settori Segreteria e Affari Istituzionali e Servizi alla Persona per quanto di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio	100%	Breve relazione dell'attività svolta
3	Supervisione alla digitalizzazione dei registri analogici delle deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta Comunale antecedenti alla conversione digitale	Segretario Generale													Registri anni 1992-1991-1990 digitalizzati	100%	Registri digitalizzati elaborati

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Settore		Segreteria Generale											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: Assunzione personale dipendente															
		Denominazione obiettivo: Modifica regolamentazione in materia di personale e procedure assunzionali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Analisi relativamente a eventuali proposte assunzionali	Segretario Generale Ufficio Personale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di analisi	100%	Attività di analisi
2	Predisposizione regolamento delle assunzioni	Segretario Generale Ufficio Personale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito bozza	100%	Deposito bozza
3	Concorso pubblico per esami di un Istruttore amministrativo Settore Demografici	Segretario Generale Ufficio Personale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X							Attività di Direzione coordinamento	100%	Breve relazione dell'attività svolta

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: INNOVAZIONE DEGLI ATTI DELLA P.A.

Settore		Segreteria Generale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Adeguamento regolamenti															
		Denominazione obiettivo: Proposta adozione nuovi regolamenti comunali e monitoraggio															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Adeguamento regolamento per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.lgs. 36/2023	Segretario Generale Responsabili Settori Segreteria e Affari Istituzionali Servizi Finanziari Lavori pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito bozza di regolamento	100%	Deposito bozza
2	Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia comunitaria	Segretario Generale Responsabili Settori Segreteria e Affari Istituzionali Servizi Finanziari Lavori pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito bozza di regolamento	100%	Deposito bozza	
3	Monitoraggio regolamenti comunali	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esito monitoraggio	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:												Firma del Responsabile						



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: RAZIONALIZZAZIONE DELLA P.A.

Settore		Segreteria Generale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: Costituzione del servizio di Polizia Locale															
		Denominazione obiettivo: Adeguamento di tutte le attività connesse al servizio di Polizia Locale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		9 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Coordinamento della nuova figura di Posizione Organizzativa all'interno di tutte le attività dell'Ente	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di coordinamento	100%	Breve relazione dell'attività svolta
2	Collaborazione alla predisposizione di nuovo regolamento di Polizia Locale	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito della bozza di adeguamento	100%	Deposito bozza
3	Collaborazione alla predisposizione del regolamento per la gestione del sistema di videosorveglianza comunale	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito della bozza di adeguamento	100%	Deposito bozza

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Segreteria Generale											Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio				
Funzionario Responsabile		Segretario Generale Laura Cassi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative in particolare della sezione Canone unico patrimoniale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		2025/2026															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Supervisione al progetto di semplificazione e completa digitalizzazione dei procedimenti di rilascio concessione occupazione suolo pubblico per aree mercatali e posteggi fiera in collaborazione con ufficio tributi per integrare la gestione dei pagamenti digitali del CUP	Segretario Generale																
		Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali																
		Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico e settore Servizi finanziari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		per gli adempimenti di competenza																
																Ottenimento finanziamento regionale	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Segretario Generale/Organizzazione personale

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
Numero dipendenti a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo determinato		
Assunzioni a tempo indeterminato		
Spese personale/n abitanti		
N nuovi inserimenti stagisti/tirocinanti		
Istanze fruizione legge 104		
Numero giornate formazione		
Numero dipendenti partecipanti a corsi di formazione		
Numero abbonamenti		
Incontri sindacali		
N. contrattazione decentrata integrativa		
N. sedute nucleo di valutazione		
Numero atti o procedimenti complessi per i quali è stata prestata assistenza tecnico-giuridica (Giunta / Consiglio)		
Numero regolamenti con assistenza tecnica giuridica		
Numero atti-convenzione rogati e/o per i quali si è curata la predisposizione diretta		
N. atti sottoposti a controllo amministrativo successivo		
N. non conformità riscontrate		
N. atti con vizi di legittimità		
N. comunicazioni al Consiglio Corte dei Conti		
Numero ore apertura al pubblico		
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia		
Numero di determinazioni predisposte		
N. proposte di delibera predisposte		
N. determine pubblicate		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 1° settore: Segreteria e Affari Istituzionali – Responsabile Monica Buroni

SERVIZI E ATTIVITÀ

Ufficio Delibere - Digitalizzazione - Amministrazione Trasparente - Contratti - Protocollo - Staff Sindaco - Commissioni Consiliari

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio esercita funzioni di supporto operativo e gestionale alle sedute degli organismi amministrativi collegiali.

Riveste il ruolo di supporto amministrativo all'attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale in sede di istruttoria e verbalizzazione, e cura le comunicazioni ai capigruppo consiliari.

Cura inoltre l'archiviazione degli atti deliberativi e la tenuta degli originali, nonché la gestione dei registri documentali, di propria competenza, trasversali ai settori.

Provvede all'assistenza al Sindaco nell'attività istituzionale e nella predisposizione di atti di stretta competenza del Sindaco stesso.

Attende agli Affari generali e alle questioni relative ad istanze e segnalazioni pervenute al Sindaco, e non demandate, per competenza, ad altri servizi.

Gestisce l'ufficio di staff del Sindaco e ne cura i rapporti con i soggetti esterni.

Aggiorna l'anagrafe amministratori comunali e conseguente corrispondenza con la Prefettura di Piacenza.

All'interno dell'Ente, supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.

Supporta il Segretario in quanto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Supporta il Segretario nelle revisioni statutarie dell'Ente, nonché dei regolamenti in materia di affari istituzionali.

Provvede alla predisposizione di deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunali e determinazioni di competenza del Settore, nonché alla pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni elaborate dagli altri Settori.

Adempie alle operazioni di digitalizzazione dei registri documentali di propria competenza.

Cura la pubblicazione di atti sul sito Internet istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sovrintende alle operazioni di gestione della corrispondenza, protocollazione documenti e pubblicazione atti all'albo pretorio informatico proprie dell'Ufficio Protocollo.

Cura la raccolta dei Regolamenti Comunali. Provvede al rilascio di copie di atti ai Consiglieri Comunali.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Zuccoti Cinzia	Collaboratore Servizi di Supporto	Operatori Esperti
Camminati Alice	Istruttore Amministrativo PT 18/36	Istruttori

Altre risorse

I STAGE	PER TUTTO L'ANNO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		25 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2024-2026 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di Legge	100%	PTPCT 2024-2026 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito internet Istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Segretario Generale</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30% .**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	<p style="text-align: center;">Segretario Generale</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Settore</p> <p style="text-align: center;">Segreteria e Affari Istituzionali</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	<p style="text-align: center;">Segretario Generale</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Settore</p> <p style="text-align: center;">Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p style="text-align: center;">Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	<p style="text-align: center;">Segretario Generale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																																				
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																																					
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																																					
Data														Firma del Responsabile																							



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Monica Buroni											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO
													NUMERO MISURE MONITORATE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 4: ARCHIVIO DIGITALE

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Archiviazione digitale atti e documenti e razionalizzazione degli archivi															
		Denominazione obiettivo: Percorso formativo finalizzato alla razionalizzazione degli archivi e digitalizzazione documenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Organizzazione percorso formativo finalizzato allo scarto archivistico e alla	Segretario Generale Responsabile Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta percorso formativo di	100%	Breve relazione dell'attività svolta



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	razionalizzazione dell'archivio cartaceo rivolto all'ufficio servizi sociali	Segreteria e Affari Istituzionali																gestione documentale		
2	Monitoraggio percorso formativo	Segretario Generale Responsabili Settori Segreteria e Affari Istituzionali e Servizi alla Persona per quanto di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio	100%	Breve relazione dell'attività svolta
3	Digitalizzazione dei registri analogici delle deliberazioni di Consiglio comunale e di Giunta Comunale antecedenti alla conversione digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Personale Ufficio Segreteria e Protocollo																Registri anni 1992-1991-1990 digitalizzati	100%	Registri digitalizzati elaborati

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: Assunzione personale dipendente															
		Denominazione obiettivo: Modifica regolamentazione in materia di personale e procedure assunzionali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Attività di supporto all'analisi relativamente a	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di analisi	100%	Attività di analisi



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	eventuali assunzionali	proposte	Ufficio Personale																
			Responsabile Settore																
			Segreteria e Affari Istituzionali																
2	Attività di supporto per la redazione del regolamento delle assunzioni		Segretario Generale																
			Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Deposito bozza	100%	Deposito bozza
			Responsabile Settore																
			Segreteria e Affari Istituzionali																
3	Attività di supporto per lo svolgimento del Concorso pubblico per esami di un Istruttore amministrativo Settore Demografici		Segretario Generale																
			Ufficio Personale											X	X		Attività di supporto	100%	Breve relazione dell'attività svolta
			Responsabile Settore																
			Segreteria e Affari Istituzionali																
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:												Firma del Responsabile							



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: INNOVAZIONE DEGLI ATTI DELLA P.A.

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Adeguamento regolamenti															
		Denominazione obiettivo: Proposta adozione nuovi regolamenti comunali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Attività di supporto nella predisposizione dell'adeguamento al regolamento per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.lgs. 36/2023	Segretario Generale Responsabili Settori Segreteria e Affari Istituzionali Servizi Finanziari Lavori pubblici Servizi alla Persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito bozza di regolamento	100%	Breve relazione dell'attività svolta
2	Attività di supporto nella predisposizione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedure sottosoglia comunitaria	Segretario Generale Responsabili Settori Segreteria e Affari Istituzionali Servizi Finanziari Lavori pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito bozza di regolamento	100%	Deposito bozza
3	Attività di monitoraggio dei regolamenti comunali	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Esito monitoraggio	100%	Breve relazione dell'attività svolta

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: RAZIONALIZZAZIONE DELLA P.A.

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: Costituzione del servizio di Polizia Locale															
		Denominazione obiettivo: Adeguamento di tutte le attività connesse al servizio di Polizia Locale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		7 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Attività di supporto alla predisposizione di nuovo regolamento di Polizia Locale	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito della bozza di adeguamento	100%	Deposito bozza
2	Attività di supporto alla predisposizione del regolamento per la gestione del sistema di videosorveglianza comunale	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deposito della bozza di adeguamento	100%	Deposito bozza

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Segreteria e Affari Istituzionali											Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio				
Funzionario Responsabile		Monica Buroni															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative in particolare della sezione Canone unico patrimoniale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		2025/2026															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Supervisione al progetto di semplificazione e completa digitalizzazione dei procedimenti di rilascio concessione occupazione suolo pubblico per aree mercatali e posteggi fiera in collaborazione con ufficio tributi per integrare la gestione dei pagamenti digitali del CUP	Segretario Generale																
		Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali																
		Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico e settore Servizi finanziari per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenimento finanziamento regionale																100%
		Monitoraggi e aggiornamenti effettuati																

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Segreteria e Affari Istituzionali

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
N. delibere adottate		
N. decreti adottati		
N. ordinanze		
N. regolamenti approvati		
N. proposte di delibera predisposte		
N. determine predisposte		
N. protocolli in uscita		
N. protocolli in entrata		
N. contratti registrati e repertoriati		
N. sedute di Consiglio Comunale		
N. sedute di Giunta Comunale		
Pubblicazioni all'albo pretorio		
Numero ore apertura al pubblico		
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia		
N. determine pubblicate		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 2° settore: Servizi Demografici – Responsabile Paolo Fabbri

SERVIZI E ATTIVITÀ

Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Servizi Cimiteriali - Staff del Segretario Generale per l'assistenza e ufficio legale

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Ufficio legale

Organizzazione e gestione del servizio legale mediante supporto alle attività anche di altri servizi nonché di collegamento tra l'Ente e gli studi legali nominati dall'Amministrazione nelle cause e controversie cui l'Ente è chiamato in giudizio avanti il tribunale Civile o Amministrativo.

Servizi cimiteriali relativi alla contrattualistica mediante gestione delle mappature di tutte le concessioni (nuovi inserimenti, rinnovi, volturazioni, traslazioni, estumulazioni, inumazioni), autorizzazione funerali e organizzazione cimiteriale attraverso collegamento costante con ditta concessionaria della gestione cimiteriale.

Servizi Demografici

Cambi di residenza, cancellazioni e cambi di toponomastica, esistenza in vita, stati di famiglia immigrazioni-emigrazioni, convivenze di fatto e modifica costituzioni, autentiche di firme passaggi proprietà veicoli, rilascio certificazioni varie, rilascio e rinnovi carte d'identità, programmazione e/o tenuta elenco giudici popolari, iscrizioni e cancellazioni AIRE, attestazioni di iscrizione anagrafica, attestazioni di cittadinanza straniera.

Ufficio elettorale

Predisposizione e partecipazione diretta all'organizzazione degli eventi elettorali, predisposizione atti e convocazione Commissione elettorale, tenuta schedari, statistiche elettorali, tenuta elenchi presidenti e scrutatori e collegamento costante con Enti sovraordinati.

Stato Civile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Registrazioni dei morti, delle nascite, delle cittadinanze, predisposizione atti di matrimonio dalle pubblicazioni alle trascrizioni nei registri, separazioni e divorzi, unioni civili in tutte le loro fasi, dalla richiesta alle verifiche, alle registrazioni.
Attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.

Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Novelli Rosa	Specialista in attività amministrative	Funzionari
Melchi Antonella	Istruttore amministrativo PT 28/36	Istruttori
Caminati Alice	Istruttore amministrativo PT 18/36	Istruttori

Altre risorse

--



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Servizi demografici											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Segretario Generale Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: _____ Firma del Responsabile _____

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30%**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Servizi demografici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																												
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																														
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</p> <p>Data _____</p> <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile _____</p>																														



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Servizi demografici						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
<p>Data:</p> <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBBIETTIVO/PROGETTO 4: INNOVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PA. CENSIMENTI

Settore		Servizi demografici											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi				
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Innovazione degli atti della PA															
		Denominazione obiettivo: Censimento popolazione															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		6 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Predisposizione censimento permanente della popolazione: Nomina responsabile censimento Organizzazione lavoro dei rilevatori Monitoraggio rilevazioni Contatti e incontri formativi con ISTAT Raccolta dati interessati Inserimento dati su piattaforma	Responsabile di Settore e rilevatori														Trasmissione censimento	100%	Censimento
3	Censimento convivenze e popolazioni speciali	Responsabile di settore		X	X	X	X									Trasmissione censimento	100%	Censimento

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: INNOVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PA. CENSIMENTI

Settore	Servizi demografici	Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 02 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi
Funzionario Responsabile	Paolo Fabbri	
Amministratore Referente	Sindaco	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5	Denominazione progetto: Innovazione degli atti della PA	
	Denominazione obiettivo: Censimento Istituzioni pubbliche	
Ciclo di vita dell'obiettivo	Pluriennale	
PESO	6 punti	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO					
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	Predisposizione censimento I.P. Nomina responsabile censimento Contatti con tutti gli uffici comunali, specialmente l'ufficio personale per l'adeguamento al nuovo personale ed alle rispettive funzioni Organizzazione lavoro Monitoraggio rilevazioni Contatti e incontri formativi con ISTAT Raccolta dati interessati Inserimento dati su piattaforma	Responsabile di Settore e rilevatori			X	X	X	X	X	X	X							Trasmissione censimento	100%	Censimento



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: ORGANIZZAZIONE E RIPRISTINO DEPOSITI CIMITERIALI CIMITERO S.NICOLO'

Settore		Servizi demografici											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 4 Servizi Sociali, Politiche sociali e famiglia Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale					
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri																
Amministratore Referente		Sindaco																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Cimitero S.Nicolò - riorganizzazione																
		Denominazione obiettivo: riorganizzazione posti cimiteriali depositi Cimitero S.Nicolò e loculi campo 1° - Recupero oneri concessioni scadute o spostamento in ossario comune																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		10 punti																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	1	2	NUMERO MISURE MONITORATE		
																		RISULTATI ATTESI



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	<p>Affissione avvisi per esumazione salme.</p> <p>Colloqui con parenti delle salme per spiegare le varie alternative possibili</p> <p>Compilazione impegnativa. e documento “pagoPa” per futura stipula contratto o altra operazione cimiteriale.</p>	<p>Responsabile di Settore e suoi collaboratori</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Completamento operazioni di spostamento</p>	100%	<p>stipula contratti o rinuncia</p>
2	<p>Rifacimento nuovi contratti e spostamento in ossario salme con contratto non rinnovato.</p> <p>Organizzazione per esecuzione dei lavori di esumazione e traslazione in ossario comune alla ditta affidataria e concessionaria cimiteri</p> <p>controllo del rifacimento e pulizia da parte della ditta Beta del numero di depositi stabilito nel contratto.</p> <p>Nuova schedatura e digitalizzazione anagrafica con</p>	<p>Responsabile di Settore e suoi collaboratori</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Rifacimento nuovi contratti per i richiedenti o procedimento di rinuncia (consensuale o d’ufficio) formazione vialetti in ghiaia con riorganizzazione posti</p>	100%	<p>Relazione finale</p>



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



inserimento di documentazione fotografica																					
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																					
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:																					
Firma del Responsabile																					



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PLURIENNALE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI CUSTODIA PER TUTTE LE STRUTTURE FUNERARIE COMUNALI

Settore		Servizi Demografici											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio Tecnico				
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: Concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia di tutte le strutture funerarie comunali.															
		Denominazione obiettivo: Affidamento in concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia per tutte le strutture funerarie comunali.															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>1</p> <p>Ricognizione dei fabbisogni e verifica problematiche inerenti le operazioni cimiteriali ed alla manutenzione dei cimiteri del territorio.</p> <p>In collaborazione con il servizio Lavori Pubblici, redazione della documentazione tecnica ed economica necessaria per lo svolgimento della procedura di affidamento della concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia di tutte le strutture funerarie comunali. Analisi e approvazione di tale documentazione e trasmissione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza per la redazione della documentazione di gara e lo svolgimento della procedura. Adozione degli adempimenti connessi all'avvenuto esperimento della procedura per l'approvazione delle risultanze di gara, pubblicazione dell'esito e stipula del contratto di concessione.</p> <p>Verifica del corretto adempimento degli obblighi contrattuali.</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Demografici e collaboratori di Settore</p> <p>in collaborazione con Responsabile di Settore Lavori Pubblici</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Affidamento della concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia per tutte le strutture funerarie comunali.</p>	100%	<p>Relazione finale 2025</p>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------------------------------



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLE VERTENZE LEGALI

Settore		Servizi demografici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria generale			
Funzionario Responsabile		Paolo Fabbri															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Contenimento vertenze legali															
		Denominazione obiettivo: Verifica vertenze legali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Monitoraggio delle vertenze legali in essere con valutazione del rischio	Responsabile di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle vertenze legali in essere	100%	Report stato di attuazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9: ATTIVAZIONE CONTROLLO FALSO DOCUMENTALE

Settore	Servizi demografici			Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni elettorali. Anagrafe e Stato Civile
Funzionario Responsabile	Paolo Fabbri			
Amministratore Referente	Sindaco			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9	Denominazione progetto: attivazione controllo falso documentale			
	Denominazione obiettivo: verifica documenti sospetti di falsità			
Ciclo di vita dell'obiettivo	Pluriennale			
PESO	5 punti			
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	<p>Verifica documenti e richiesta di delucidazioni</p> <p>Eventuale scansione del documento con apparecchio a raggi ultravioletti (non ancora in dotazione)</p> <p>ricerca eventuale documentazione già consegnata</p> <p>contattare polizia Locale o invio di tutta la documentazione per controllo specifico diretto o attraverso l'ufficio "falso documentale" di Piacenza</p>	Responsabile di Settore e collaboratori di settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Evitare produzione di documenti d'identità italiani attraverso l'identificazione di documenti falsi	Implemento dei controlli di tutti i documenti sospetti	Verifica di almeno 5 documenti al mese
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:										Firma del Responsabile							



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Servizi Demografici

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
Popolazione totale 31/12		
Residenti stranieri 31/12		
% stranieri su residenti		
Popolazione censimenti		
Carte d'identità rilasciate		
Variazioni anagrafiche		
Elezioni		
Eventi registrati nel registro stato civile		
Concessioni cimiteriali		
Numero ore apertura al pubblico		
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia		
Numero di determinazioni predisposte		
N. proposte di delibera predisposte		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 3° settore: Servizi Finanziari – Responsabile Maria Cristina Moia

SERVIZI E ATTIVITÀ

Tributi - Gestione finanziaria del personale - Ragioneria - Inventario - Economato

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Settore servizi finanziari è costituito da tre servizi: il Servizio Tributi, il Servizio Ragioneria e il Servizio Personale, per quanto concerne la gestione economica dello stesso. All'interno dell'ufficio di ragioneria è inserito il servizio economato.

Il **Servizio Tributi** ha competenze in materia di gestione dei tributi locali (ICI, IMU, TARI, TOSAP/COSAP, CIMP, CANONE UNICO) e delle procedure che definiscono addizionali su imposte erariali; in particolare l'Ufficio redige i regolamenti che hanno valenza in materia di fiscalità locale, espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe, provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e genera gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo, forma i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali, dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute, gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria.

Il **Servizio Personale** gestisce il pagamento delle retribuzioni ai dipendenti e ai tirocinanti, e delle indennità agli amministratori e provvede mensilmente ai correlati adempimenti fiscali e previdenziali posti a carico del datore di lavoro. L'elaborazione degli stipendi avviene sulla base dei contratti predisposti dall'ufficio personale, e delle informazioni raccolte dai dipendenti concernenti tra l'altro l'applicazione di deduzioni fiscali, le modalità di pagamento, l'attribuzione di trattamenti assistenziali, le deleghe di pagamento, le richieste di prestiti. Il servizio si occupa dell'aspetto previdenziale del rapporto di lavoro e cioè l'insieme degli adempimenti necessari al fine di regolare i rapporti con gli Istituti Previdenziali in merito al versamento dei contributi obbligatori e volontari, alle certificazioni da rilasciare al personale cessato dal servizio e riguardanti l'accertamento della loro posizione contributiva nonché le certificazioni necessarie per l'erogazione, da parte degli Istituti Previdenziali, ai dipendenti a fine carriera, del trattamento di quiescenza, dell'indennità premio fine servizio e del trattamento di fine rapporto.

Il **Servizio di Ragioneria** si occupa della programmazione e gestione del bilancio, controllo e salvaguardia degli equilibri finanziari; fornisce pareri e visti di regolarità contabile e supervisione e coordinamento delle attività di accertamento delle entrate, di impegno e liquidazione delle spese; gestisce la liquidità e l'indebitamento; emette gli ordinativi di incasso e pagamento; si occupa della tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e contabilità ai fini fiscali (IVA e IRAP); cura l'applicazione della normativa di finanza locale nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Attua la rilevazione e



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



dimostrazione dei risultati finanziari, patrimoniali ed economici della gestione rapportandosi con la funzione del controllo di gestione. Gestisce la cassa economale e servizi centralizzati quali utenze, assicurazioni, informatica e cancelleria.

Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Melampo Loredana	Specialista in gestione giuridica ed economica del personale (part time nel settore)	Funzionari
Soressi Elena	Specialista in attività contabili	Funzionari
Velli Silvia	Istruttore amministrativo	Istruttori
Borgonovi Roberta	Collaboratore contabile	Operatori Esperti
Maffi Luca	Istruttore amministrativo	Istruttori

Altre risorse



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Servizi Finanziari											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Segretario Generale Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30%.**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Servizi Finanziari												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI			TARGET			INDICATORI								



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																														
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																															
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data _____ <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>																															



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Servizi Finanziari						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO
													NUMERO MISURE MONITORATE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 4: INNOVAZIONE ATTI PA – NUOVA PASSWEB

Settore		Servizi Finanziari												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 10 Gestione economico-finanziaria			
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Innovazione atti PA															
		Denominazione obiettivo: Sistemazione banche dati INPS nuova passweb															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
						RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti inserite nella banca dati INPS nuova Passweb	Responsabile di settore Responsabile Ufficio Personale e collaboratori ufficio personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sistemazione contributiva dipendenti (n.4)	100%	Certificazioni delle posizioni
2	Verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti inserite nella banca dati INPS nuova Passweb	Responsabile di settore Responsabile Ufficio Personale e collaboratori ufficio personale														Sistemazione contributiva dipendenti su richiesta.	100%	Certificazioni delle posizioni
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																		
Data:															Firma del Responsabile			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: EQUITA' FISCALE - CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE

Settore		Servizi Finanziari											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 4 Gestione delle entrate				
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Assessore Servizi Finanziari															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: Equità Fiscale															
		Denominazione obiettivo: Predisposizione Attività per il Contrasto all'Evasione Fiscale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		6 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Attuazione piano recupero tassa rifiuti con supporto ditta esterna	Responsabile di settore														Recupero TARI anno 2022	100%	Accertamenti rispetto alle situazioni emergenti
		Responsabile Ufficio Tributario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		100%	Accertamenti rispetto alle situazioni emergenti
2	Attuazione piano recupero IMU	Responsabile di settore														Completamento recupero nuova IMU 2020 e avvio recupero IMU 2021	100%	Situazione emergenti da caricamento successioni e dichiarazioni, dati urbanistica.
		Responsabile Ufficio Tributario				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Attivazione piattaforma nazionale notifiche digitali e sperimentazione	Responsabile di settore														Attivazione piattaforma nazionale notifiche digitali servizio tributi	100%	Relazione finale
		Responsabile Ufficio Tributario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Registrazione contabile e conciliazione incasso	Responsabile di settore														Regolarizzazione contabile degli incassi	100%	Relazione finale
		Responsabile Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Efficientamento del processo di digitalizzazione del Servizio Canone unico patrimoniale	Responsabile di settore Responsabile Ufficio Tributario Responsabile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Digitalizzazione del Servizio	100%	Relazione finale
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:												Firma del Responsabile					



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: EQUITA' FISCALE – MONITORAGGIO SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA

Settore	Servizi Finanziari						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 4 Gestione entrate tributarie						
Funzionario Responsabile	Maria Cristina Moia												
Amministratore Referente	Assessore ai Servizi Finanziari												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6	Denominazione progetto: Equità fiscale												
	Denominazione obiettivo: Monitoraggio servizio di riscossione coattiva												
Ciclo di vita dell'obiettivo	Pluriennale												
PESO	6 punti												
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Accelerazione avvio al recupero coattivo avvisi di accertamento	Responsabile settore, responsabile ufficio tributi e responsabile ragioneria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trasmissione al recupero coattivo avvisi di accertamento notificati entro il 31/12/2024 e insoluti	100%	Report
2	Monitoraggio attività svolta dalla ditta incaricata	Responsabile settore, responsabile ufficio tributi e responsabile ragioneria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio	100%	Report
3	Conciliazione degli incassi con le partite iscritte a bilancio	Responsabile settore, responsabile ufficio tributi e responsabile ragioneria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Regolarizzazione contabile degli incassi	100%	Relazione finale
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data: Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI E RENDICONTAZIONE

Settore		Servizi Finanziari											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria				
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Assessore ai Servizi Finanziari															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: Tempestività dei pagamenti e rendicontazione															
		Denominazione obiettivo: Tempestività dei pagamenti e rendicontazione															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
						RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Trasmissione scadenziari	Responsabile settore, personale Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trasmissione scadenziari	100%	Report
2	Invio mail di allerta	Responsabile settore, personale Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mail	100%	Report
3	Gestione piattaforma Crediti Commerciali	Responsabile settore, personale Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dati in piattaforma coincidenti con la contabilità dell'ente e conformi al dettato normativo	100%	Report
4	Predisposizione materiale relativo a pagamenti, versamenti IVA ecc. da rendicontare con particolare attenzione ai fondi PNRR	Responsabile settore, personale Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Materiale per rendicontazione	100%	Report

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE PNRR

Settore		Servizi finanziari								Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria	
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia									
Amministratore Referente		Assessore alla Digitalizzazione									
OBIETTIVO/PROGETTO	N. 8	Denominazione progetto: Progetti di digitalizzazione PNRR									
		Denominazione obiettivo: Progetti di digitalizzazione PNRR									
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale									
PESO		4 punti									
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE								INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
1	Contrattualizzazione fornitore nelle scadenze previste	Responsabile settore, personale ufficio Ragioneria,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti	100%	Report
2	Monitoraggio Realizzazione	Responsabile settore, personale ufficio Ragioneria,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio	100%	Report
3	Caricamento dati su portale PAdigitale 2026	Responsabile settore, personale ufficio Ragioneria,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Documentazione caricata sul portale alle scadenze previste	100%	Report
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data: Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9 RIENTRO DEL SERVIZIO INFORMATICO

Settore		Servizi finanziari											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Assessore servizi finanziari e digitalizzazione															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9		Denominazione progetto: Rientro del servizio Informatico															
		Denominazione obiettivo: Ricostituzione servizio informatico in gestione diretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Analisi delle attività necessarie alla realizzazione interna del servizio informatico	Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Ufficio tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Analisi delle attività da porre in essere per la realizzazione interna del servizio.	100%	Documento di analisi
2	Contrattualizzazione fornitori	Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Ufficio Tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti fornitori	100%	Report
3	Monitoraggio attività	Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Ufficio Tributi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Report Controllo	100%	Report

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 10 PASSAGGIO ALLA CONTABILITA' ACCRUAL

Settore		Servizi finanziari												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria			
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Assessore servizi finanziari e digitalizzazione															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 10		Denominazione progetto: Passaggio alla contabilità Accrual															
		Denominazione obiettivo: Revisione inventari nel rispetto dei principi Accrual															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI			TARGET	INDICATORI										



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Predisposizione documentazione richiesta da ditta esterna per la revisione degli inventari	Settore Servizi Finanziari Settore Lavori Pubblici Settore urbanistica	X	X	X	X	X	X											Trasmissione documenti richiesti a ditta esterna affidataria del servizio	100%	Report
2	Verifica documentazione fornita da ditta esterna e analisi delle criticità	Settore Servizi Finanziari Settore Lavori Pubblici Settore urbanistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Verifica documentazione fornita da ditta esterna e analisi delle criticità	100%	Report
3	Formazione Accrual	Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Partecipazione a corsi	100%	Report	

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 11 RIENTRO DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Settore		Servizi finanziari											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 3 Gestione economico-finanziaria				
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 11		Denominazione progetto: Rientro del servizio Polizia Municipale															
		Denominazione obiettivo: Supporto alla Ricostituzione servizio di Polizia Municipale in gestione diretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
						RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Acquisizione dei servizi informatici di supporto all'attività di Polizia Municipale	Responsabile Settore Servizi Finanziari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contrattualizzazione fornitori nei limiti delle risorse assegnate	100%	Report
2	Predisposizione e supervisione PEG assegnati alla P.M.	Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PEG Polizia Municipale	100%	Report
3	Analisi-implementazione e controllo integrazione sanzioni CDS e scritture contabili.	Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Ufficio Ragioneria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sistema integrato gestione CDS con contabilità finanziaria	100%	Report
4	Revisione CCD di parte normativa per PM	Segretario Generale Responsabile servizi finanziari Responsabile Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CCD di parte normativa revisionato	100%	Report
5	Definizione trattamento economico accessorio PM	Segretario Generale Responsabile servizi finanziari Responsabile Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trattamento economico accessorio PM	100%	Report



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 12 SERVIZIO DI RACCOLTA PUNTUALE DEI RIFIUTI

Settore		Servizi finanziari												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio Programma 3 Rifiuti			
Funzionario Responsabile		Maria Cristina Moia															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 12		Denominazione progetto: Servizio di raccolta puntuale dei rifiuti															
		Denominazione obiettivo: Servizio di raccolta puntuale dei rifiuti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		3 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Analisi effetti dell'introduzione del servizio di raccolta puntuale dei rifiuti sia per quanto concerne il servizio di smaltimento sia in ambito tributario	Settore Servizi Finanziari Ufficio tributi Settore Urbanistica Ambiente Ufficio ambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Analisi	100%	Report
2	Comunicazioni alla cittadinanza	Settore Servizi Finanziari Ufficio tributi Settore Urbanistica Ambiente Ufficio ambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informative alla cittadinanza	100%	Report
3	Avvio del servizio e monitoraggio	Settore Servizi Finanziari Ufficio tributi Settore Urbanistica Ambiente Ufficio ambiente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Avvio del servizio	100%	Report



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Servizi Finanziari

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
N. deliberazioni di variazioni		
N. deliberazioni esaminate		
N. determinazioni esaminate		
N. determinazioni predisposte		
N. accertamenti		
N. reversali		
N. impegni		
N. mandati		
N. fatture emesse		
N. fatture registrate		
N. rendiconti parificati agenti contabili		
N. mutui gestiti		
N. dichiarazione ICI/IMU		
N. avvisi di accertamento ICI/IMU/TARI emessi		
Importo accertamenti ICI/IMU/TARI emessi		
N. istruttorie rimborsi ICI/IMU		
N. versamenti mercati e fiere		
N. ruoli coattivi trasmessi		
N. avvisi CIMP		
N. bollette economato		
N. ore apertura al pubblico		
N. appalti eseguiti compresi affidamenti in economia		
N. cedolini emessi		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 4° settore: Servizi alla Persona – Responsabile Enrico Tinelli

SERVIZI E ATTIVITÀ

Servizi sociali e socio-sanitari - Sportello Sociale - Pubblica Istruzione - Edilizia Residenziale Pubblica - Politiche Giovanili - Pari opportunità

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Esercizio delle competenze di responsabilità di settore conferite o delegate dal Sindaco, previste nello statuto e nei regolamenti comunali - Attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente attraverso il Piano Esecutivo di Gestione del proprio settore.
- Gestione dei Servizi Sociali comunali sia direttamente, sia attraverso contratto di servizio con ASP Azalea e altri servizi territoriali.
- Coordinamento e gestione delle attività educative ed informative sul territorio, dei servizi e delle infrastrutture scolastiche di supporto.
- Gestione ed organizzazione del servizio di pulizia degli immobili comunali.
- Gestione ed organizzazione degli immobili comunali e spazi pubblici destinati ad iniziative socio-educative-ricreative per minori, anziani, disabili.

Gli uffici che fanno riferimento al Settore sono i seguenti:

L'**Ufficio Servizi Sociali e Socio-sanitari** svolge tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione d'interventi, servizi e/o prestazioni economiche volte alla garanzia di pari opportunità e a tutelare le condizioni di bisogno individuale e familiare rivolte al sostegno al reddito, alla integrazione sociale, al sostegno dell'autonomia nelle seguenti aree:

- minori ai quali vengono assicurati i servizi per l'infanzia e la tutela in collaborazione con scuole, oratori, cooperative sociali, associazioni e tribunali dei minori; gestione ed organizzazione nido d'infanzia comunale;
- disabili e persone con disagi per i quali vengono promossi tirocini lavorativi e borse lavoro miranti all'inserimento nel mondo lavorativo; inoltre vengono organizzati interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di dimora stabile e di significativi rapporti sociali; organizzazione e gestione del Servizio Trasporti comunale a sostegno dell'integrazione (scuola, lavoro, tempo libero) e dell'accesso ai Servizi Sanitari e Socio-assistenziali territoriali; servizio di assistenza domiciliare con prestazioni socio-assistenziale;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- anziani per i quali è a disposizione il Servizio di assistenza domiciliare con prestazioni socio – assistenziale, quali fornitura di pasti a domicilio, servizio di trasporto comunale, trasporto con autolettiga in convenzione; vengono sostenute le attività per anziani collaborando con Enti e associazioni socio-assistenziali del territorio (Centri Anziani, Auser, Polisportiva); vengono organizzati i soggiorni climatici che consentono agli anziani autosufficienti di trascorrere una vacanza presso località marine e montane; sono garantiti interventi diretti a sostengono delle spese per ricoveri in Case Protette e/o centri diurni;
- stranieri e apolidi per i quali si svolgono interventi volti all'informazione per l'accesso ai servizi territoriali di tipo assistenziale, formativo e sanitario, anche con progetti sovracomunali; si promuove la scolarizzazione dei bambini stranieri, la consulenza lavorativa e legislativa.

Il servizio di **Edilizia Residenziale Pubblica** provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti, nell'ambito degli interventi trasversali miranti al sostegno economico a nuclei in difficoltà.

L'**Ufficio Pubblica Istruzione** coordina, promuove ed organizza le iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio attraverso la fornitura gratuita totale o parziale dei libri di testo per gli alunni delle scuole elementari e distribuzioni contributi per gli aventi diritto delle scuole secondarie di I e II grado; organizza e gestisce il servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado; organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado; garantisce assistenza educativa in collaborazione con il servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'AUSL ai minori diversamente abili ns. residenti frequentanti le scuole materne, primarie e secondarie; cura i rapporti di confronto e di collaborazione con le scuole statali e paritarie del territorio comunale e promuove convenzioni con le scuole paritarie; programma, promuove e realizza iniziative ed attività culturali in proprio od in collaborazione con l'Istituzione Scolastica, quali, in particolare, rassegne cinematografiche, teatrali e musicali, mostre, incontri formativi, visite a luoghi d'interesse artistico e storico e così via, offrendo il trasporto gratuito tramite Scuolabus Comunali; garantisce il normale funzionamento delle attività scolastiche attraverso gli interventi di manutenzione ordinaria presso tutti gli edifici scolastici presenti suo territorio.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Raimondi Chiara	Assistente Sociale	Funzionari
Girometta Vanda	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti
Copelli Cinzia	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti
Gobbi Elena	Educatore asilo nido	Istruttori
Alzeti Cristina	Istruttore amministrativo	Istruttori
Battaglia Lorella	Educatore asilo nido	Istruttori
Ghizzoni Maria Grazia	Educatore asilo nido	Istruttori
Romanini Daniela	Educatore asilo nido	Istruttori
Zangrandi Simona	Educatore asilo nido	Istruttori
Villamarina Rossana	Educatore asilo nido	Istruttori
Albanesi Lia	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti
Cotti Marco	Conduttore di scuolabus	Operatori Esperti
Dino Giorgio	Conduttore di scuolabus dal 01/09/2024	Operatori Esperti
Dosi Susanna	Collaboratore servizi ausiliari	Operatori Esperti
Marinucci Katia	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti
Rasparini Francesca	Operatore socio assistenziale	Operatori Esperti
Chiesa Nicoletta	Operatore servizi ausiliari pt 18/36	Operatori
Marangon Enrica	Operatore servizi ausiliari	Operatori
Milani Luisella	Operatore servizi ausiliari pt 24/36	Operatori
Bari Angela	Operatore servizi ausiliari pt 18/36	Operatori

Altre risorse

Volontari AUSER n. 47



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Servizi alla persona												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Segretario Generale</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali *	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge	

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30%.**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Servizi alla persona												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI			TARGET			INDICATORI								



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																			
Data										Firma del Responsabile									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Servizi alla persona						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 4: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Settore		Servizi alla persona											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 04 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione				
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli															
Amministratore Referente		Assessore ai servizi alla persona															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Riorganizzazione servizio trasporto scolastico															
		Denominazione obiettivo: Riorganizzazione servizio trasporto scolastico Anno Scolastico 2025/2026															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		10 Punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	<p>Programmazione e gestione del servizio per l'Anno Scolastico 2025/2026 in considerazione e domande pervenute e dell'organizzazione scolastica in vigore.</p> <p>Progettazione e gestione del trasporto di minori disabili che richiedono un servizio di trasporto personalizzato</p>	Responsabile di settore e autisti scuolabus	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Piano organizzativo di entrata uscita dai 6 plessi scolastici sul territorio comunale e n° 2 plessi scolastici in ambito provinciale interessati dal servizio.</p>	100%	<p>Nuovo piano organizzativo A.S. 2025/2026</p>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBBIETTIVO/PROGETTO 5: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO DIVERSAMENTE ABILI

Settore		Servizi alla persona												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 04 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli															
Amministratore Referente		Assessore ai servizi alla persona															
OBBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: Riorganizzazione servizio di assistenza scolastica ed educativa minori e giovani diversamente abili per l'estate 2025 e l'Anno Scolastico 2025/2026															
		Denominazione obiettivo: Ottimizzazione risorse finanziarie anno 2025 destinate al servizio di assistenza scolastica ed educativa minori e giovani diversamente abili															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		Punti 10															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	<p>Raccolta domande ed organizzazione per garantire la partecipazione dei minori diversamente abili ai Centri estivi 2025</p> <p>Confronto con le varie Direzioni scolastiche ove presenti i minori diversamente abili ns. residenti con coinvolgimento diretto degli insegnanti e del coordinatore della ditta incaricata al fine di ottimizzare le risorse finanziarie in considerazione del continuo aumento dei fruitori del servizio</p>	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Piano organizzativo gestionale da concordare nelle varie realtà scolastiche per garantire la frequenza dei minori diversamente abili</p>	100%	<p>-partecipazione ai centri estivi dei minori disabili Piano organizzativo assistenza scolastico A.S: 2025/2026</p>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	--

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO RISTORAZIONE

Settore		Servizi alla persona											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 04 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli														
Amministratore Referente		Assessore ai servizi alla persona														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Riorganizzazione servizio di ristorazione scolastica con affidamento in gestione, tramite gara aperta, della cucine site nei plessi delle scuole primarie di San Nicolò e Rottofreno														
		Denominazione obiettivo: riorganizzazione del servizio in considerazione delle progettualità uscite dalla gara pubblica														
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale														
PESO		7 Punti														
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	NUMERO MISURE MONITORATE		
			1	2											RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Predisposizione nuovo Capitolato d'appalto e documentazione propedeutica alla gara aperta .	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Funzionamento delle mense scolastiche e del Nido d'infanzia	100%	Svolgimento gara e assegnazione servizio
	Predisposizione nuovo regolamento Commissioni mensa																	Funzionamento della Commissione mensa

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: GESTIONE CONDANNATI PER REATI STRADALI

Settore	Servizi alla persona			Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 12 Servizi Sociali, Politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Funzionario Responsabile	Enrico Tinelli			
Amministratore Referente	Assessore ai servizi alla persona			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7	Denominazione progetto: Gestione condannati per reati stradali			
	Denominazione obiettivo: Gestione condannati per reati stradali assegnati al servizio sociale			
Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale			
PESO	5 Punti			
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI
1	Collaborazione con il referente della convenzione n.128/INT, sottoscritta con il Tribunale di Piacenza per l'impiego dei condannati per il reato di guida in stato di ebrezza, inviati presso il comune di Rottofreno a svolgere la pena alternativa	Responsabile di settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestione e controllo dei cittadini inviati al servizio sociale tramite foglio firma e risultati ottenuti	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: “A SCUOLA IN SICUREZZA”

Settore	Servizi alla persona			Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 12 Servizi Sociali, Politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Funzionario Responsabile	Enrico Tinelli			
Amministratore Referente	Assessore ai servizi alla persona			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8	Denominazione progetto: progetto “A scuola in sicurezza”			
	Denominazione obiettivo: progettazione, gestione, controllo e rendicontazione del progetto			
Ciclo di vita dell’obiettivo	Annuale			
PESO	5 Punti			
N.	ATTIVITA’/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Predisposizione di un piano di vigilanza presso le scuole site sul territorio comunale in occasione dell'entrata e dell'uscita degli alunni	Responsabile del Settore Servizi alla Persona Responsabile Polizia Municipale , Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Azione di vigilanza presso gli accessi stradali alle strutture scolastiche	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9: CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA CONVIVENZA CIVILE

Settore		Servizi alla persona											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia Locale e amministrativa				
Funzionario Responsabile		Enrico Tinelli															
Amministratore Referente		Assessore ai servizi alla persona															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9		Denominazione progetto: Cultura della legalità e della convivenza civile															
		Denominazione obiettivo: Educazione alla legalità ed alla prevenzione del rischio															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	BREVE RELAZIONE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	interventi tesi a fornire informazioni, indicazioni e	Responsabile di settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rendere la PL un punto di riferimento per i giovani e le	100%	Breve Relazione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	spunti di riflessione ai giovani su temi come: sicurezza stradale, bullismo, violenza minorile, dipendenza dalle sostanze (alcol e droga)	Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale Responsabile Settore Servizi alla Persona																	famiglie in caso di problematiche riscontrate all'interno del vivere quotidiano		
2	organizzazione di incontri con le scuole del territorio per sensibilizzare ed approfondire l'educazione alla legalità ed alla prevenzione del rischio	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale Responsabile Settore Servizi alla Persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rendere riconoscibile il ruolo della PL rispetto alle attività di prevenzione degli episodi di illegalità e dei rischi della strada presentando le attività svolte dalla PL e farne conoscere ai giovani ed ai più piccoli il ruolo all'interno della società civile e della comunità	100%	Breve Relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																					
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																					
Data:																		Firma del Responsabile			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Servizi alla persona

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
Numero ore apertura al pubblico		
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia		
Numero di determinazioni predisposte		
N. proposte di delibera predisposte		
N. iscritti servizio mensa scolastica		
N. iscritti servizio trasporto scolastico		
N. pasti erogati		
N. iscritti asilo nido		
N. preingressi scolastici		
N. bollettini emessi per rette		
N. bollettini emessi per recuperi		
N. cartelle per messa a ruolo		
N. ore assistenza scolastica disabili		
N. anziani non auto presenti in struttura protetta		
N. nuovi inserimenti anziani in struttura protetta		
N. anziani in centri diurni		
N. pasti consegnati a domicilio		
N. anziani assistiti a domicilio		
N. domande di assistenza domiciliare		
N. ore di assistenza domiciliare		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



N. contributi erogati		
N. contributi affitto erogati		
N. domande assegno di maternità		
N. utenti accesso sportello sociale		
N. ore settimanali assistenti sociali		
N. disabili assistiti		
N. minori disabili assistiti		
N. richieste trasporto disabili		
N. richieste SAD adulti presentate		
N. richieste SAD adulti accolte		
N. richieste alloggi ERP presentate		
N. richieste alloggi ERP accolte		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 5° settore: Cultura Informazione e Pubbliche Relazioni – Responsabile Lorella Negradi

SERVIZI E ATTIVITÀ

Cultura - Biblioteca - Archivio - Sport e Tempo Libero - Ufficio Relazioni Pubblico - Ufficio Stampa - Gemellaggi

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il **Servizio Cultura** è incentrato sull'attività della Biblioteca Comunale che conta oltre 3.500 iscritti e dispone di circa 25.000 volumi; entrata a far parte del Polo Bibliotecario Piacentino fin dalla sua creazione è gestita in modo digitale tramite il software SEBINA nella sua nuova versione NEXT, OPAC e il portale LeggerePiacce. Sostiene l'attività di promozione alla lettura tramite iniziative specifiche rivolte a tutta la popolazione e, in modo particolare, ai bambini con la collaborazione di "Nati per leggere". Collabora con il Caffè letterario Melville che propone iniziative di carattere musicale, letterario e teatrale. Rientra nel settore anche la gestione dell'intera struttura Centro Culturale, la relativa attività di promozione degli eventi e l'organizzazione dell'utilizzo dei locali da parte dell'Istituto Comprensivo, di associazioni e di esterni.

Cura la gestione e verifica della sezione di Archivio storico presente presso il Centro Culturale, disponibile al pubblico su richiesta. Per tale archivio si procede annualmente all'aggiornamento dati con il sistema CAStE-R (Regione E.R.).

Il **Servizio URP**, disponibile anche on line al sito Internet istituzionale, garantisce il diritto di informazione, accesso e partecipazione oltre a fornire informazioni generali sui servizi erogati dal Comune e da altri Enti.

E' esercitata inoltre un'attività di coordinamento nell'ambito di organizzazione di incontri pubblici istituzionali, manifestazioni legate a commemorazioni e celebrazioni istituzionali con idoneo materiale.

Il **Servizio Sport e Tempo Libero** oltre a gestire i rapporti istituzionali con le numerose associazioni che svolgono attività in loco, cura l'utilizzo delle strutture sportive e delle palestre in orari extrascolastici nonché le manifestazioni sportive organizzate dal Comune o da terzi.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Il **Servizio Stampa** è nato nel 1994 e successivamente ha recepito le norme contenute nella Legge 150/2000 e successive. Svolge compiti di comunicazione istituzionale, cura e mantiene i rapporti con i media, si occupa della produzione del materiale editoriale e promozionale dell'Ente, elabora altri prodotti editoriali, organizza conferenze stampa e offre assistenza giornalistica, redige comunicati stampa e pubblica materiale informativo, anche prodotto in collaborazione con altri uffici comunali. Aggiorna quotidianamente le strutture digitali informative (tramite applicazione VisualDB).

La **gestione del sito web istituzionale** che comporta l'implementazione quotidiana del sito comunale www.comune.rottofreno.pc.it con l'aggiornamento dei file e della grafica, l'inserimento dei dati provenienti da tutti i settori, l'inserimento di materiali multimediali e il collegamento con il Portale Territoriale www.retepiacenza.it, cura anche tutti gli adempimenti connessi in materia di Trasparenza amministrativa nel rispetto delle linee di indirizzo di ANAC.

Gemellaggi. Cura la relazione con i comuni gemellati.

Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area

Altre Risorse

Volontari AUSER n. 3 - assistenti in biblioteca

Cooperativa Guttemberg - n. 1 bibliotecario per 20 ore settimanali



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Cultura informazione e pubbliche relazioni												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Lorella Negrati															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Segretario Generale</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30%.**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Cultura informazione e pubbliche relazioni												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Lorella Negrati															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Cultura informazione e pubbliche relazioni						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Lorella Negrati											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBBIETTIVO/PROGETTO 4: ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET COMUNALE (VERSIONE PNRR MISURA 1.4.1.)

Settore	Cultura informazione e pubbliche relazioni				Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi			
Funzionario Responsabile	Lorella Negrati							
Amministratore Referente	Sindaco							
OBIETTIVO/PROGETTO	Denominazione progetto: Nuovo Sito Internet Comunale							
N. 4	Denominazione obiettivo: progettare e organizzare i contenuti e la struttura del sito Internet istituzionale sulla base delle necessità degli utenti							
Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale							
PESO	6 punti							
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE				INDICATORI DI RISULTATO	
								NUMERO MISURE MONITORATE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI
1	<ul style="list-style-type: none"> - incontro preliminare con i tecnici Maggioli per avvio fase relativa al raccoglimento e inserimento delle informazioni utili per realizzare il nuovo sito istituzionale Municipium versione PNRR misura 1.4.1. - realizzazione di tre nuovi strumenti operativi <ol style="list-style-type: none"> 1) Il card sorting per individuare i modelli mentali degli utenti 2) L'alberatura grafica per visualizzare la struttura del sito 3) Il documento di architettura per raccogliere e documentare le scelte progettuali - richiesta ai Settori circa le necessità dei servizi di 	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X					<p>Definizione delle linee generali e inserimento di tutte le notizie utili</p> <p>progettare e organizzare i contenuti del sito in maniera chiara e ben strutturata.</p> <p>Completamento pagine del sito</p>	100%	<p>numero pagine e dati inseriti</p> <p>numero strumenti operativi inseriti</p> <p>Numero Settori interpellati e dati inseriti</p>



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>competenza dei vari responsabili</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione e controllo dell'intera architettura e delle informazioni contenute - presentazione alla Giunta Comunale - pubblicazione del nuovo sito e promozione pubblica. 																																					
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</p>																																					
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</p> <p>Data:</p> <p style="text-align: center;">Firma del Responsabile</p>																																					

NOTA: Design Italia con informativa del 29.11.2024, ha aggiornato il kit Architettura dell'informazione con tre nuovi strumenti per progettare e organizzare i contenuti di un sito o servizio digitale in maniera chiara e ben strutturata:



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1. **Il card sorting** per individuare i modelli mentali di ricerca da parte degli utenti: nel Card Sorting gli utenti vengono invitati a raggruppare e nominare concetti o contenuti in categorie, rivelando schemi che aiutano a creare struttura e navigazione semplici e intuitive. In aggiunta alla versione stampabile, abbiamo creato una lavagna collaborativa che ti permette di svolgere card sorting online, da remoto.
2. **L'alberatura grafica** per visualizzare la struttura del sito: l'alberatura è un grafico che rappresenta visivamente la struttura e la gerarchia delle pagine e delle sezioni di un sito o servizio digitale. Con il nuovo strumento, si può creare un grafico ordinato e intuitivo, così è più semplice analizzare e ottimizzare la distribuzione dei contenuti, identificare rapidamente eventuali problemi di navigazione e correggere il flusso informativo per una migliore esperienza utente.
3. **Il documento di architettura:** pensato per raccogliere e documentare tutte le decisioni prese riguardo alla struttura e all'organizzazione dei contenuti: i content type, i sistemi di navigazione e le tassonomie usate per categorizzare i contenuti. Con il nuovo strumento si può creare una guida di riferimento che garantisce coerenza e continuità al progetto, facilitando la collaborazione tra i membri del team e la comunicazione con gli stakeholder.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: INTITOLAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE E CUSTOMER SATISFACTION

Settore	Cultura informazione e pubbliche relazioni				Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 2 Attività culturali								
Funzionario Responsabile	Lorella Negrati												
Amministratore Referente	Assessore alla cultura												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5	Denominazione progetto: Intitolazione biblioteca comunale e customer satisfaction												
	Denominazione obiettivo: organizzazione sondaggio pubblico per l'intitolazione della biblioteca comunale e customer satisfaction												
Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale												
PESO	4 punti												
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI
1	<p>Predisposizione modulistica con domande relative al grado di soddisfazione dell'utenza</p> <p>Pubblicizzazione dei moduli all'ingresso della Biblioteca con contenitore di raccolta delle risposte.</p> <p>Rilascio a campione della domanda con richiesta di compilazione anonima</p> <p>Monitoraggio mensile risposte degli utenti per procedere ad un miglioramento in tempo reale</p> <p>Verifica risposte e suddivisione sulla base del grado di soddisfazione</p>	Responsabile di settore, e operatori bibliotecari	X	X	X	X	X	X	X	X					<p>Acquisizione di modulistica compilata da parte degli utenti su richiesta (a campione)</p> <p>Report dei risultati</p>	100%	Report
2	- riunioni operative	Responsabile di settore, e operatori bibliotecari	X	X	X	X	X	X	X	X					<p>Redigere un elenco di nominativi di scrittori significativi fra i quali</p>	100%	Numero scrittori individuati e motivazione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione scheda per la votazione da parte dei cittadini - individuazione tempi e modalità per la votazione - avvio procedura di voto - termine voto - data scrutinio dei voti (attività pubblica) . Acquisto targa e cerimonia di inaugurazione. 																<p>poter scegliere per intitolare la biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> - scheda completata - modalità e tempi stabiliti - data di avvio - rispetto data termine voto - rispetto data scrutinio dei voti (attività pubblica) . verifica acquisto e rispetto data di inaugurazione 		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: DataFirma del Responsabile.....



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: CREAZIONE DI UNA ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO (VOLONTARIATO) COMPOSTA DA GIOVANI RESIDENTI NEL COMUNE

Settore		Cultura informazione e pubbliche relazioni												Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 6 politiche giovanili sport e tempo libero Programma 2 Giovani			
Funzionario Responsabile		Lorella Negrati															
Amministratore Referente		Assessore alle politiche giovanili															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: AGR Associazione Giovani Rottofreno															
		Denominazione obiettivo: creazione di una associazione senza scopo di lucro (volontariato) composta da giovani residenti nel comune.															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		7 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											
1	- riunioni operative per organizzazione di una	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verificare le modalità per la creazione	100%	Individuazione della forma



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>associazione Gruppo Giovani</p> <ul style="list-style-type: none">- avviso ai cittadini di fascia 18 – 35 anni- programmazione riunione con i giovani interessati- verifica consistenza del gruppo- programmazione riunione con i giovani del gruppo per definire l'avvio dell'iniziativa- organizzazione attività culturali, ricreative, musicali e altro- avvio attività																																



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: CREAZIONE BANCA DATI DEI CITTADINI CHE FURONO INTERNATI NEI CAMPI DI CONCENTRAMENTO

Settore	Cultura informazione e pubbliche relazioni				Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 2 Attività culturali						
Funzionario Responsabile	Lorella Negrati										
Amministratore Referente	Assessore alla cultura										
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7	Denominazione progetto: Per non dimenticare										
	Denominazione obiettivo: avviando una ricerca al fine di costituire una banca dati di cittadini residenti nel Comune di Rottofreno (residenti all'epoca ed anche negli anni successivi) che furono internati nei campi di concentramento anche come IMI (Internati Militari Italiani). La ricerca sarà svolta richiedendo il supporto agli Enti e Associazioni preposti che detengono già parte della documentazione ma sarà indispensabile anche la collaborazione dei parenti che possano avere informazioni circa i loro familiari.										
Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale										
PESO	5 punti										
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE								INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI												RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	<ul style="list-style-type: none"> - riunioni operative - estrapolazione dati relativi ai residenti - creazione banca dati digitale con dati su base locale, possibilità di aggiornamento continuo - predisposizione avviso per comunicazione ai cittadini - implementazione banca dati locale - Acquisto targhe a ricordo e cerimonia di inaugurazione. 	Responsabile di settore e operatori bibliotecari Altri Enti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		<ul style="list-style-type: none"> Verifica degli elenchi nominativi con Enti e Associazioni preposte che detengono già parte della documentazione - elenchi dei dati relativi ai residenti - banca dati unica - invio mail per richiesta informazioni di completamento - verifica informazioni aggiuntive - acquisto targhe 	100%	<ul style="list-style-type: none"> Numero Enti e Associazioni coinvolti e numero elenchi individuati Numero elenchi e numero persone individuate Creazione banca dati unificata Modalità e numero di cittadini raggiunti Numero dati in aggiunta Numero targhe collocate



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: SPORT PER TUTTI

Settore		Cultura informazione e pubbliche relazioni											Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 6 politiche giovanili sport e tempo libero programma 1 Sport e tempo libero				
Funzionario Responsabile		Lorella Negrati															
Amministratore Referente		Assessore allo Sport															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Sport per tutti															
		Denominazione obiettivo: Promozione degli sport giovanili: avvio e completamento nuovo iter burocratico per l'assegnazione per utilizzo e gestione delle attività a cure delle organizzazioni sportive ASD riconosciute dal CONI. Promozione di tutti gli sport dei settori giovanili praticati sul territorio in favore dei giovani con eventuale contributo economico disposto dalla Giunta Comunale a seguito di valutazione.															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
														RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	<ul style="list-style-type: none"> - censimento strutture sportive disponibili sul territorio - verifica requisiti per discipline sportive - predisposizione di tutta la documentazione per avvio manifestazioni d'interesse (con inserimento eventuale contributo economico) - avvio e conclusione di tutta la procedura di manifestazioni d'interesse - firma convenzioni - Presa d'atto conclusiva 	<p>Responsabile di settore, amministrazione (assessore allo Sport) e Ufficio Tecnico</p>	X	X	X	X	X	X																100%		<p>Numero strutture e spazi sportivi</p> <p>Verifica corrispondenza fra struttura e sua destinazione</p> <p>Delibera di approvazione Giunta Comunale</p> <p>Determina conclusiva Responsabile</p> <p>n. convenzioni firmate</p> <p>Documentazione completa e Presa d'atto della Giunta Comunale</p>
---	---	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	--	---



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9: REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL CENTRO CULTURALE DI SAN NICOLÒ

Settore	Cultura informazione e pubbliche relazioni				Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 2 Attività culturali								
Funzionario Responsabile	Lorella Negrati												
Amministratore Referente	Assessore alla cultura												
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9	Denominazione progetto: revisione e aggiornamento del regolamento relativo all'utilizzo del Centro Culturale.												
	Denominazione obiettivo: Regolamento Biblioteca e Centro Culturale												
Ciclo di vita dell'obiettivo	Annuale												
PESO	5 punti												
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI
1	- stesura bozza di nuovo regolamento aggiornato - verifica con assessore di riferimento - stesura testo definitivo per Consiglio Comunale	Responsabile di settore e collaboratori ufficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Redazione bozza basata su verifica generale della struttura Approvazione Consiglio Comunale	100%	Bozza pronta per la verifica Regolamento approvato

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 10: COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ DI SPORT E TEMPO LIBERO IN FAVORE DELLA COMUNITÀ PRESSO IMPIANTO NATATORIO COMUNALE SITO IN VIA ALDO SERENA

Settore		Cultura informazione e pubbliche relazioni											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero					
Funzionario Responsabile		Lorella Negrati																
Amministratore Referente		Assessore allo sport																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 10		Denominazione progetto: Sport e Tempo Libero in piscina																
		Denominazione obiettivo: collaborazione per l'organizzazione di attività di sport e tempo libero rivolte alla comunità, in modo particolare alla fascia giovanile																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale																
PESO		5 punti																
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Incontri organizzativi con il gestore dell'impianto per avviare attività sportive e ricreative-	Responsabile Settore Sport e Tempo Libero e collaborazione con Settore Lavori Pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	organizzazione di attività di sport e tempo libero rivolte alla comunità, in	100%	Numero attività realizzate



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Visite periodiche per verifica attività e conduzione della struttura																		modo particolare alla fascia giovanile		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: _____

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Cultura Informazione e Pubbliche Relazioni

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
n. Delibere predisposte		
n. Determine predisposte		
n. ore apertura al pubblico Centro Culturale		
n. prenotazioni sale e locali Centro Culturale		
n. volumi e DVD posseduti Biblioteca Comunale		
n. iscritti Biblioteca Comunale		
n. prestiti in "locale" e intersistemico		
n. associazioni culturali/ricreative		
n. manifestazioni		
n. impianti sportivi		
n. associazioni sportive		
n. corsi e attività (lezioni)		
n. comunicati stampa		
n. conferenze stampa		
n. contatti mail cittadinanza		
n. contatti URP		
n. accessi Sito Internet		
Periodicità controllo e implementazione Sito Internet		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 6° settore: Lavori Pubblici – Responsabile Luigi Bertoncini

SERVIZI E ATTIVITÀ

Progettazione opere pubbliche e manutenzione - Espropriazioni - Sicurezza sul Lavoro - Gestione del Patrimonio

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Progettazione opere pubbliche: l'attività del Settore è volta all'attuazione dei programmi triennali delle opere pubbliche e degli acquisti di beni e servizi, comprendendo la redazione di valutazioni tecnico/economiche e studi di fattibilità, la progettazione definitiva ed esecutiva e la validazione dei progetti. Ruolo conseguente è la gestione e promozione delle procedure di gara per l'assegnazione degli appalti di lavori, servizi e forniture; per poi effettuare attività di controllo e verifica sulla realizzazione delle opere, con direzione e rendicontazione delle lavorazioni realizzate.

Espropriazioni: il Settore promuove le espropriazioni per cause di pubblica utilità, attuando le pianificazioni di opere pubbliche e cooperando con gli altri Settori comunali per l'aggiornamento e l'attuazione della pianificazione territoriale. L'esproprio è implementato con le attività di redazione dei piani particellari, di determinazione delle indennità e di gestione dei rapporti con i soggetti espropriati.

Sicurezza sul Lavoro: il Settore svolge le funzioni di coordinamento per la sicurezza ai sensi del D.lgs. 09 aprile 2008 n° 81 e s.m.i. relativamente ai cantieri di opere pubbliche e ai servizi di manutenzione, con la redazione dei Documenti Unici di Valutazione Rischi da Interferenze e dei Piani di Sicurezza e Coordinamento. In collaborazione con il R.S.P.P. e con il medico competente, il Settore provvede al mantenimento delle certificazioni e dei presidi di sicurezza degli immobili comunali, pianificando anche gli interventi di manutenzione programmata e attuando l'aggiornamento dei piani di evacuazione e della documentazione di sicurezza.

Gestione del Patrimonio: l'attività fondamentale del Settore è incentrata sul mantenimento, efficientamento e valorizzazione del Patrimonio comunale. Il Settore monitora lo stato di manutenzione degli immobili e promuove i necessari interventi manutentivi, sia per quanto attiene ai fabbricati che per le strade comunali e le aree verdi pubbliche, organizzando le lavorazioni da svolgere in economia o da appaltare. Viene redatto ed attuato il Piano di Valorizzazione, Acquisizione ed Alienazione degli immobili comunali, facente parte del Bilancio previsionale dell'esercizio annuale. Il Settore provvede all'emissione di ordinanze in merito all'utilizzo degli immobili e per la limitazione del traffico veicolare, producendo le necessarie autorizzazioni in deroga. Da ultimo,



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



vengono svolte le attività tecniche di supporto alla gestione del patrimonio, comprendenti le concessioni d'uso del suolo e degli immobili pubblici, le locazioni e le servitù attive e passive, la cessione di diritti di superficie e la gestione degli impianti tecnologici e le reti delle telecomunicazioni.

Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Bisagni Davide	Istruttore amministrativo	Istruttori
Galanti Guglielmo	Messo comunale	Operatori Esperti
Lorenzoni Maurizio	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti
Marenghi Gianluca	Geometra	Istruttori
Paltrinieri Fabio	Geometra dal 03/04/2023 con CFL	Istruttori

Altre risorse

Volontari AUSER n. 7
Lavoratori di pubblica utilità n. 10 in corrente servizio (n. 40 massimo annuale raggiunto)



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Segretario Generale</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30% .**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
						RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																																
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																																		
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</p> <p>Data</p> <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>																																		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Lavori Pubblici						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 4: MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE BANDI PLESSI SCOLASTICI

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio tecnico			
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini															
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Monitoraggio e rendicontazione bandi Plessi Scolastici PNRR															
		Denominazione obiettivo: Monitoraggio e rendicontazione intervento di costruzione nuova ala asilo nido – Interventi di efficientamento energetico scuola dell’infanzia “Maria Grazia Modenesi”															
Ciclo di vita dell’obiettivo		Annuale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Intervento asilo nido: Assistenza, per quanto di competenza, alla ditta aggiudicataria, al direttore dei lavori, al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione e al collaudatore statico e tecnico amministrativo durante	Responsabile di Settore Lavori Pubblici e collaboratori di Settore Responsabile Servizi alla Persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Svolgimento e ultimazione dei lavori con le tempistiche stabilite dal cronoprogramma adozione atti di competenza per il pagamento degli stati di	100%	Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	<p>l'esecuzione dei lavori al fine di garantirne il corretto svolgimento. Adozione atti di competenza propedeutici al pagamento degli stati d'avanzamento. Rendicontazione su portali dedicati</p>																		avanzamento lavori normali e "bis" su portali dedicati ai fini dell'ottenimento del finanziamento del concesso.		
2	<p>Intervento scuola dell'infanzia "Maria Grazia Modenesi": Stipula contratto d'appalto; Assistenza, per quanto di competenza, alla ditta aggiudicataria, al direttore dei lavori e al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione durante l'esecuzione dei lavori al fine di garantirne il corretto svolgimento. Adozione atti di competenza propedeutici al pagamento dell'anticipazione lavori e degli stati d'avanzamento e finale; Approvazione certificato di regolare esecuzione dei lavori; Pubblicazione e inserimento atti e documentazione prescritta</p>	<p style="text-align: center;">Responsabile di Settore Lavori Pubblici e collaboratori di Settore in collaborazione con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Svolgimento dei lavori con le tempistiche stabilite dal cronoprogramma, adozione atti di competenza per il pagamento dell'anticipazione contrattuale e degli stati di avanzamento lavori, procedure di rendicontazione prescritta ai fini dell'ottenimento del finanziamento del concesso.		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



per la rendicontazione su portali dedicati																		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																		
Data: Firma del Responsabile																		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE BANDO PALAZZETTO

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio tecnico				
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini																
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: realizzazione di edificio sportivo a servizio dei plessi scolastici primari di Via Aldo Serena a San Nicolò a Trebbia in due lotti funzionali																
		Denominazione obiettivo: realizzazione progetti e monitoraggio opera pubblica																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale																
PESO		5 punti																
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	I Lotto funzionale: Inserimento atti e documentazione prescritta per la rendicontazione sui portali dedicati	Responsabile di Settore Lavori Pubblici e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proseguimento procedure di rendicontazione della spesa e dei target sui portali dedicati per erogazione del finanziamento concesso.	100%	Relazione Finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2	<p>II Lotto funzionale: Assistenza, per quanto di competenza, alla ditta aggiudicataria, al direttore dei lavori, al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione e al collaudatore statico e tecnico amministrativo durante l'esecuzione dei lavori al fine di garantirne il corretto svolgimento. Adozione degli atti di competenza circa l'approvazione della contabilità lavori e i relativi pagamenti e dei collaudi statico e tecnico amministrativo. Rendicontazione documentazione prescritta sul portale dedicato</p>	<p>Responsabile di Settore Lavori Pubblici e collaboratori di Settore in collaborazione con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Ultimazione dei lavori e collaudo nel c.a., adozione atti di competenza per il pagamento degli stati di avanzamento lavori normali e "bis" (rimborso maggiori oneri per revisione prezzi contrattuali), procedure di rendicontazione della spesa sul portale dedicato per erogazione del finanziamento concesso.</p>		
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: _____ Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE IMPIANTO NATATORIO COMUNALE

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero				
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini																
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Concessione pluriennale della gestione dell'impianto natatorio comunale																
		Denominazione obiettivo: Monitoraggio e rendicontazione impianto natatorio comunale																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale																
PESO		6 punti																
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Svolgimento della procedura di gara di affidamento della concessione in gestione dell'impianto presso la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza.	Responsabile di Settore Lavori Pubblici e collaboratori di Settore in collaborazione con Responsabile Settore Sport e Tempo Libero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Affidamento della concessione in gestione pluriennale del nuovo impianto natatorio comunale.	100%	Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>Adozione degli adempimenti connessi all'avvenuto esperimento della procedura per l'approvazione delle risultanze di gara, pubblicazione dell'esito e stipula del contratto di concessione della gestione dell'impianto.</p> <p>Verificare corretto adempimento degli obblighi contrattuali.</p>																	
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data: Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: ACQUISIZIONE AREE AI SENSI DELLA L. 448-98

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico				
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini																
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: Acquisizione aree ai sensi della L. 448-98																
		Denominazione obiettivo: Accorpamento al demanio stradale comunale, ai sensi della l. 448/98, titolo II, capo II, art. 31, comma 21, di aree di proprietà privata, utilizzate pubblicamente da oltre un ventennio																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		4 punti																
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Acquisizione atti di consenso dei proprietari, redazione deliberazione del Consiglio Comunale, registrazione telematica atto deliberativo presso l'Agenzia delle Entrate, registrazione nota di	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Acquisizione al demanio stradale, ai sensi Legge 448/98, Titolo I, Capo II, Art. 31, Commi 21 e 22, di aree private utilizzate ad uso pubblico da oltre un ventennio.	100%	Relazione Finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



variazione proprietà c/o conservatoria immobiliare e catasto.																	
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: ASFALTATURA STRADE E REALIZZAZIONE NUOVI PERCORSI CICLOPEDONALI

Settore		Lavori Pubblici											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità ed infrastrutture stradali				
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini															
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Asfaltatura strade e realizzazione nuovi percorsi ciclopedonali															
		Denominazione obiettivo: Asfaltatura strade e realizzazione nuovi percorsi ciclopedonali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											INDICATORI DI RISULTATO			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Asfaltatura strade Approvazione vari livelli di progettazione	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Consegna e avvio lavori, realizzazione degli stessi ed ultimazione e collaudo nel c.a. Adozione atti di competenza per il	100%	Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Espletamento procedura di gara tramite piattaforma di E-procurement Stipula contratto d'appalto Esecuzione lavori Collaudo lavori																pagamento delle competenze degli operatori economici incaricati dell'esecuzione dei lavori e rendicontazione su portali dedicati.		
2	Interventi stradali per la messa in sicurezza del centro abitato di Bonina - Stralcio funzionale 1 Assistenza, per quanto di competenza, alla ditta aggiudicataria, al direttore dei lavori, al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione durante l'esecuzione dei lavori al fine di garantire il corretto svolgimento e il collaudo. Adozione degli atti di competenza circa l'approvazione della contabilità lavori e i relativi pagamenti e del certificato di regolare esecuzione.	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Realizzazione, ultimazione e collaudo dei lavori nel c.a. Adozione atti di competenza per il pagamento delle competenze degli operatori economici incaricati dell'esecuzione dei lavori e rendicontazione sul sito informatico comunale.	100%	Relazione finale 2025
3	Pista ciclopedonale lungo Via Mario Alicata nel centro abitato di San Nicolò Trebbia	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Realizzazione, ultimazione e collaudo dei lavori nel c.a. Adozione atti di competenza per il pagamento delle	100%	Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>Assistenza, per quanto di competenza, alla ditta aggiudicataria, al direttore dei lavori, al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione durante l'esecuzione dei lavori al fine di garantirne il corretto svolgimento e il collaudo.</p> <p>Adozione degli atti di competenza circa l'approvazione della contabilità lavori e i relativi pagamenti e del certificato di regolare esecuzione.</p>														<p>competenze degli operatori economici incaricati dell'esecuzione dei lavori e rendicontazione sul sito informatico comunale e al Comune di Calendasco, Comune capofila, di un progetto condiviso e candidato insieme al Comune di Calendasco, cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna.</p>		
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</p>																
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:</p> <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>																



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI IN ESECUZIONE DEL CONTRATTO AGRIVOLTAICO

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio tecnico				
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini																
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9		Denominazione progetto: Efficientamento energetico edifici comunali in esecuzione del contratto Agrivoltaico																
		Denominazione obiettivo: Efficientamento energetico edifici comunali																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																
PESO		4 punti																
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TAR GET	INDICATORI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	Installazione impianti fotovoltaici su strutture comunali (palazzetto e/o scuola)	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore in collaborazione con Settore Sviluppo Urbanistica Ambiente ed Edilizia Privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica progetto e monitoraggio realizzazione		Relazione finale 2025
	Completa attuazione delle opere	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore in collaborazione con	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio del corretto funzionamento degli impianti		Relazione finale 2025/2026



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		Settore Sviluppo Urbanistica Ambiente ed Edilizia Privata																			fotovoltaici realizzati sulle strutture pubbliche		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																							
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																							
Data:												Firma del Responsabile											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 10: CAMPI GIOCO e ARREDO URBANO

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio tecnico				
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini																
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 10		Denominazione progetto: Campi gioco e Arredo Urbano																
		Denominazione obiettivo: Riqualificazione area polivalente Via Walter Tobagi nel capoluogo comunale																
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale																
PESO		6 punti																
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Predisposizione documenti per l'affidamento lavori. Monitoraggio Esecuzione Collaudo finale e Rendicontazione	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Progettazione e svolgimento della procedura di gara. Aggiudicazione lavori. Stipula contratto d'appalto, avvio e svolgimento dei lavori con le tempistiche e le disposizioni stabilite		Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 11: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio Tecnico			
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini															
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 11		Denominazione progetto: Relamping scuole primarie di San Nicolò Trebbia con contributo GSE															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento energetico edifici comunali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		3 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Studio del progetto di Relamping	Responsabile di Settore e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Realizzazione studio		Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 12: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PLURIENNALE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI CUSTODIA PER TUTTE LE STRUTTURE FUNERARIE COMUNALI

Settore		Lavori Pubblici												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio Tecnico			
Funzionario Responsabile		Luigi Bertoncini															
Amministratore Referente		Assessore ai Lavori Pubblici															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 12		Denominazione progetto: Concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia di tutte le strutture funerarie comunali.															
		Denominazione obiettivo: Affidamento in concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia per tutte le strutture funerarie comunali.															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITÀ/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		INDICATORI
															RISULTATI ATTESI	TARGET	
1	Predisposizione della documentazione per lo svolgimento della	Responsabile di Settore Lavori Pubblici e collaboratori di Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Affidamento della concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e	100%	Relazione finale 2025



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>procedura di affidamento della concessione pluriennale dei servizi cimiteriali e di custodia di tutte le strutture funerarie comunali, che verrà svolta dalla SUA</p> <p>Adozione degli adempimenti connessi all'avvenuto esperimento della procedura per l'approvazione delle risultanze di gara, pubblicazione dell'esito e stipula del contratto di concessione.</p> <p>Verifica del corretto adempimento degli obblighi contrattuali.</p>	<p>in collaborazione con Responsabile Settore Servizi Demografici</p>																														
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																															
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																															
Data:																Firma del Responsabile															



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Lavori Pubblici

INDICATORI DI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
N. ore apertura al pubblico 8 alla settimana x 40 settimane		
N. appalti o acquisti in affidamento diretto conclusi (importo < 40.000,00 €)		
N. opere pubbliche e servizi conclusi (importo > 40.000,00 €)		
N. concessioni occupazione suolo pubblico rilasciate		
N. determinazioni predisposte		
N. ordinanze predisposte		
N. proposte di delibera predisposte		
Km strade comunali gestite		
N. punti illuminazione pubblica gestiti		
Superficie aree verdi gestite m ²		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 7° settore: Urbanistica, Ambiente e Edilizia Privata – Responsabile Andrea Paltrinieri

SERVIZI E ATTIVITÀ

Urbanistica - Pianificazione Territoriale - Ambiente e Attività Estrattiva - Sportello Unico Edilizia

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Sportello Unico Edilizia

Gestisce i procedimenti abilitativi che riguardano l'edilizia residenziale, le relative funzioni di controllo, (abusivismo e titoli in sanatoria), gestisce procedure speciali (PAS) e controllo segnalazioni certificate di agibilità.

Prende in carico i progetti strutturali con verifica di completezza e regolarità della documentazione presentata (art. 13 LR 19/2008) e trasmette alla Provincia per verifica tecnica.

Gestisce l'iter di sconvenzionamento degli alloggi di edilizia sociale (ex L 865/71 e L 10/77); rilascio Attestazione di idoneità alloggiativa rispetto ai requisiti igienico-sanitari.

Rilascia Autorizzazioni pubblicitarie.

Autorizza le attività estrattive (cave).

Gestisce le richieste di accesso agli atti relativi ai procedimenti edilizi; fornisce consulenza ai cittadini e ai professionisti in materia urbanistico-edilizia.

Urbanistica e Pianificazione Territoriale

Collabora e coordina l'attività di elaborazione e approvazione del nuovo strumento di pianificazione urbanistica comunale (PUG).

Collabora e assiste l'elaborazione e approvazione dei piani di settore (PAE, Zonizzazione acustica ecc.).

Governa l'attuazione degli strumenti urbanistici vigenti (approvazione di varianti specifiche), mediante Accordi operativi (ex art. 38 LR 24/17).

Gestisce i procedimenti relativi agli Accordi di programma in variante ai piani (art. 60 LR 24/17) e varianti per attività produttive ex art. 8 e DPR 160/2010 (ex art. 53 LR 24/17)

Esercita funzioni di verifica dei piani urbanistici attuativi del PRG, stipula convenzioni, supporto nell'approvazione. Rilascia Certificati di Destinazione urbanistica.

Cura istruttoria e rilascia Autorizzazioni pubblicitarie e collabora con Ufficio Tributi per corretta applicazione nuovo Canone unico

Ambiente

Gestisce e controlla in collaborazione con il gestore del servizio di raccolta domiciliare/stradale; gestisce le richieste/segnalazioni dei cittadini, l'iter



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



sanzionatorio conseguente a comportamenti inadeguati. Verifica i contratti di servizio, i disciplinari tecnici attinenti l'organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento al recupero dei rifiuti urbani; elabora i dati a supporto della riscossione dei relativi tributi.

Coordina il monitoraggio della qualità dell'aria e dell'inquinamento da campi elettromagnetici; gestisce le procedure in materia di rumore ambientale. Organizza iniziative ambientali con le scuole primarie.

Collabora e coordina l'attività di elaborazione del PAES, gestisce le azioni da attuare. Redige e aggiorna il piano della telefonia mobile e gestisce convenzioni con operatori.

Rilascia autorizzazioni e nulla-osta in materia di scarichi di acque reflue in pubblica fognatura e in acque superficiali. Gestisce Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A) per le matrici di competenza.

Gestisce le procedure di valutazione di impatto ambientale (V.I.A. e Screening) e quelle di Valutazione di Incidenza per le materie di competenza.

Attuazione procedure e rilascia le autorizzazioni paesaggistiche.

Rilascio autorizzazioni per abbattimento piante in area privata.

Gestisce le problematiche connesse alla tutela degli animali, gestisce e controlla i servizi forniti dal canile intercomunali; gestisce le colonie feline presenti sul territorio comunale. Controlla la presenza di animali sinantropi in territorio urbanizzato (colombi e storni).

Collabora nei processi di Certificazione Ambientale mediante la raccolta sistematica e monitoraggio dei dati ambientali (quali-quantitativi) relativamente alle attività comunali; compilazione degli applicativi regionali (ORSO) e del MUD.

Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Ferrari Lisa	Specialista in attività tecniche e progettuali	Funzionari
Mazzari Maria Paola	Istruttore amministrativo	Istruttori

Altre risorse

--	--	--



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Segretario Generale Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30%.**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p>Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																			
Data																			
Firma del Responsabile																			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata								Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 4: MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI

Settore		Urbanistica ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore urbanistica ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Nuova raccolta puntuale rifiuti															
		Denominazione obiettivo: Attività informativa da destinare ai singoli utenti del servizio															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											
1	Dare ampia diffusione al nuovo sistema di raccolta	Responsabile Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assemblee pubbliche,	100%	Relazione Finale



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



domiciliare dei rifiuti urbani “puntuale” derivante dall’attuale contratto sottoscritto con IREN, sulla base del piano aziendale dell’appaltatore.	Responsabile Urpel IREN Ambiente Piacenza SPA																	comunicazioni alla cittadinanza con posta elettronica e diffusione con i social.		
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																				
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																				
Data:															Firma del Responsabile					



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: POTENZIAMENTO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI

Settore		Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: Delocalizzazioni e/o potenziamenti strutture commerciali o attività produttive															
		Denominazione obiettivo: Supporto ai procedimenti riguardanti delocalizzazioni di strutture commerciali esistenti, finalizzate ad agevolare il potenziamento delle attività produttive in essere o consentirne l'insediamento															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI			TARGET			INDICATORI								



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	<p>Attivazione procedimento unico per attuazione anticipata di AO per delocalizzazioni o ampliamenti strutture commerciali o produttive già insediate - art. 53 L.R. 24/2017-</p> <p><i>Attività sviluppata all'interno delle competenze dell'Ufficio di Piano</i></p>	<p>Responsabile Settore Sviluppo Economico</p> <p>Responsabile Settore Urbanistica-Ambiente</p> <p>Personale dei settori</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Assenso preliminare alla variante</p> <p>Partecipazione alla Conferenza dei Servizi con attività di supporto e predisposizione degli atti per i procedimenti in capo al Settore Sportello Unico Attività Produttive e Urbanistica Ambiente, ciascuno per quanto di competenza</p> <p>Conclusione procedimento con rilascio autorizzazione Unica</p> <p>Ratifica Consiglio comunale (solo quando non c'è</p>	100%	Relazione finale



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: GESTIONE DEL TERRITORIO

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 08 Aspetto del territorio ed edilizia privata Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Piano Urbanistico Generale															
		Denominazione obiettivo: Approvazione del nuovo strumento PUG															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		11 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Approvazione PUG e studio di Microzonazione Sismica e Analisi CLE <i>Attività sviluppata in collaborazione con l'Ufficio di Piano</i>	Responsabile Settore Urbanistica-Ambiente Responsabile Settore Sviluppo Economico e IPR dei Settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta Atto di Approvazione Pubblicazioni- efficacia Assunzione da parte del C.C. Studio di Microzonazione Sismica e Analisi delle CLE -	100%	Relazione finale
2	Approvazione Nuovo Regolamento edilizio (sostitutivo del RUE vigente) da elaborare secondo i disposti della D.G.R. n. 922 del 28/6/2017.	Responsabile Settore Urbanistica-Ambiente Responsabile Settore Sviluppo Economico e IPR dei Settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta Atto di Approvazione Pubblicazioni- efficacia	100%	Relazione finale
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:										Firma del Responsabile							



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: GESTIONE DEL TERRITORIO

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 08 Aspetto del territorio ed edilizia privata Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: monitoraggio piano urbanistico generale e psc															
		Denominazione obiettivo: (attuazione PSC)															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Attuazione Accordi Operativi autorizzati e stipulati con rilascio Permessi a Costruire	Responsabile Settore Urbanistica e IPR SUE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rilascio Permesso di Costruire opere di urbanizzazione	Rilascio di parte dei Permessi di Costruire per le costruzioni private	100%	Relazione finale
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																		
Data:																		
Firma del Responsabile																		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI IN ESECUZIONE DEL CONTRATTO AGRIVOLTAICO

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 6 Ufficio tecnico			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Efficientamento energetico edifici comunali in esecuzione del contratto Agrivoltaico															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento energetico edifici comunali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Impianti fotovoltaici su strutture comunali (palazzetto e/o scuola) e opere compensative	Responsabile di settore e collaboratori di settore in collaborazione con settore Lavori Pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica progetto e monitoraggio realizzazione	100%	Relazione finale 2024
	Completa attuazione delle opere	Responsabile di settore e collaboratori di settore in collaborazione con settore Lavori Pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio del corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici realizzati su strutture pubbliche		Relazione finale 2024/2025
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																			
Data:	Firma del Responsabile																		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9: EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia privata Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9		Denominazione progetto: Monitoraggio Implementazione sportello unico del cittadino															
		Denominazione obiettivo: Monitoraggio implementazione sportello unico del cittadino															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sviluppo operatività sportello unico del Cittadino attraverso l'aggiunta delle funzionalità per il deposito di progetti esecutivi strutturali	Responsabile Settore Urbanistica e personale del settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività formativa/informativa dei professionisti finalizzata ad agevole utilizzo del sistema da parte degli stessi.	100%	Relazione finale
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	------	------------------

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: _____ Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 10: EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia privata Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 10		Denominazione progetto: Implementazione Registro Unico Pratiche edilizie															
		Denominazione obiettivo: Implementazione Registro Unico Pratiche edilizie per accesso documentale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Semplificazione delle procedure di Accesso Documentale all'archivio SUE mediante pubblicazione di un Registro Unico di riferimento delle pratiche agli atti di settore	Responsabile Settore Urbanistica e personale del settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Formazione registro unico delle pratiche edilizie in modalità Shareware	10%	Relazione finale
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
Report 31 dicembre/Relazione Performance:Data:															Firma del Responsabile			



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 11: EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Settore		Sviluppo Urbanistica Ambiente ed edilizia privata												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia privata Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio			
Funzionario Responsabile		Paltrinieri Andrea															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Urbanistica Ambiente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 11		Denominazione progetto: Allineamento stradale e cartografie comunali per predisposizione attivazione modulo cartografico di Sicra Evo															
		Denominazione obiettivo: Allineamento stradale e cartografie comunali per predisposizione attivazione modulo cartografico di Sicra Evo															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Predisposizione dei livelli di base necessari per l'attivazione del modulo cartografico del gestionale Sicra Evo con realizzazione di cartografia dello stradario certificata.	Responsabile Settore Urbanistica e personale del settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Allineamento dello stradario con toponimi certificati dell'ufficio Anagrafe Creazione di cartografia certificata con individuazione delle aree di circolazione associate ai topomini	100%	Relazione finale

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data: _____ Firma del Responsabile _____



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Urbanistica - Ambiente SUE

Ufficio Pianificazione e Ambiente

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
Numero ore apertura al pubblico		
Numero appalti affidati		
Numero di determinazioni predisposte		
N. proposte di delibera predisposte		
N. istruttorie/valutazioni su opere di urbanizzazione		
N. collaudi opere urbanizzazioni		
N. varianti		
Piani di escavazione approvati		
Autorizzazione di escavazione rilasciate		
N. certificati di destinazione urbanistica rilasciate		
Valutazione aree fabbricabili ai fini ICI effettuate		
N. ordinanze per problemi sanitari ed ambientali e segnalazioni gestite		
N. autorizzazioni di carattere ambientale		
Autorizzazioni pubblicitarie		
N. pareri di natura ambientale/urbanistico		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Ufficio SUE

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
Permesso di Costruire		
SCIA		
CILA		
Richieste di accesso agli atti		
Dichiarazioni di conformità		
Frazionamenti		
Pratiche Cemento Armato		
Idoneità Alloggio		
Segnalazioni edilizie		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 8° settore: Sviluppo Economico – Responsabile **Monica Schiavi**

SERVIZI E ATTIVITÀ

Commercio - Marketing Territoriale - Sportello Unico delle Attività Produttive - SUAP - Attività Produttive

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio Commercio riceve richieste e SCIA inerenti le attività produttive; gestisce procedimenti autorizzativi e di controllo; rilascia i provvedimenti autorizzativi in materia di attività produttive: commercio fisso ed ambulante, artigianato, pubblici esercizi, attività di trattenimento, strutture recettive, agenzie d'affari, distributori carburanti, ascensori, circoli privati, attività disciplinate dal TULPS.

Riceve richieste e rilascio autorizzazioni spettacolo viaggiante, noleggi con conducente; riceve richieste per manifestazioni e svolge attività di supporto alla loro organizzazione. Cura l'attività di istruttoria e l'adozione dei provvedimenti relativi alle procedure per il controllo e l'erogazione delle sanzioni in materia di attività commerciali. Sovrintende alla gestione ed organizzazione mercati.

Si dedica alla attività di regolamentazione, autorizzazione e controllo delle attività economiche ed allo studio ed approfondimento normativo nelle materie di competenza.

Il Servizio Marketing Territoriale elabora "Progetti di valorizzazione commerciale" e di ricerca di finanziamenti Provinciali Regionali a ciò finalizzati. Sovrintende alla gestione ed organizzazione di fiere. Promuove politiche di diffusione dei prodotti tipici locali (prodotti De.co).

Lo Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP – Attività Produttive cura la partecipazione alle attività di coordinamento provinciale degli sportelli unici. Gestisce le attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive. Cura l'attività di informazioni relativa all'insediamento delle attività produttive, sull'avvio dei procedimenti e sul loro stato d'avanzamento presso lo sportello, tramite servizio informativo telefonico e in via telematica.

Promuove servizi di informazione ai cittadini e alle imprese con valutazione di pre-fattibilità degli interventi per le pratiche di edilizia produttiva in collaborazione con il settore Urbanistica, Ambiente ed Edilizia.

Partecipa alla nuova attività di formazione, migrazione e test di collaudo sulla nuova piattaforma telematica regionale, nell'ottica dell'attività di coordinamento provinciale degli Sportelli Unici.

Sostiene attività di raccordo procedimentale nella proposta di variante agli strumenti urbanistici vigenti (ex art. 8 DPR 160/2010) nel caso in cui lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individui aree insufficienti.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Partecipa alla definizione delle linee orientative alla pianificazione urbanistica commerciale generale in collaborazione con il Settore Urbanistico, Ambiente e Sue.

Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Borgognoni Daniela	Istruttore amministrativo	Istruttori
Capucciati Marco	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti

Altre risorse



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Segretario Generale</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore</p> <p>Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Ufficio Personale</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30% .**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	Segretario Generale Responsabile Settore Servizi Finanziari Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza														
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:															
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</p> <p>Data</p> <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>															



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Sviluppo Economico						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO
													NUMERO MISURE MONITORATE



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data:																	
Firma del Responsabile																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBBIETTIVO/PROGETTO 4: VALORIZZAZIONE TERRITORIO

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio			
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico															
OBBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: Valorizzazione e promozione del territorio															
		Denominazione obiettivo: Conclusione Progetto denominato “Scopri Rottofreno e Gragnano Trebbiense 2.0” dedicato alla valorizzazione della rete commerciale ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettere b), c) e d), della L.R. n. 41/97															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		6 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Partecipazione parte attiva al Progetto per l'anno 2025 (fino al 31 ottobre) mediante	Responsabile e personale Settore Sviluppo Economico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Miglioramento sia in termini qualitativi degli	100%	Report finale



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	<p>attuazione di politiche coordinate e condivise fra i diversi soggetti interessati per la valorizzazione della funzione commerciale dei centri commerciali naturali.</p> <p>Programmazione di una serie di eventi ed iniziative grazie all'azione di una Cabina di Regia che favoriscano una maggiore integrazione fra le attività commerciali presenti sul territorio per rafforzare e valorizzare il Centro commerciale naturale nella sua interezza.</p>																																	
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</p>																																		
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</p>																																		
<p>Data:</p>	<p>Firma del Responsabile</p>																																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: VALORIZZAZIONE TERRITORIO

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio				
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi																
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico																
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: Redazione di Regolamenti in tema di esercizio del commercio																
		Denominazione obiettivo: Aggiornamento Regolamento commercio su aree pubbliche con approvazione nuovi criteri e supporto tecnico alla Polizia Locale per la Redazione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana																
Ciclo di vita dell'obiettivo		ANNUALE																
PESO		5 punti																
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO			
			NUMERO MISURE MONITORATE															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI	
1	Individuazione dei criteri per la predisposizione dei		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		100%	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	nuovi Bandi di assegnazione delle concessioni, in attesa dell'approvazione LINEE GUIDA REGIONALI, di cui alla Legge 30 dicembre 2023 n. 214 in tema di Concorrenza.																Bozza Delibera di Giunta Comunale		Bozza delibera di Giunta	
2	Approvazione nuovi criteri per assegnazione posteggi liberi mercato e fiera	Responsabile e personale Settore Sviluppo Economico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Supporto alla Polizia locale nella predisposizione dell'impianto sanzionatorio in tema di Attività commerciali ed artigianali nel nuovo Regolamento di Polizia Urbana			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione bozza regolamento	100%	Predisposizione bozza regolamento
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																				
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																				
Data:																		Firma del Responsabile		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: VALORIZZAZIONE TERRITORIO

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio			
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: Fera Dal Busslanein di San Nicolo'															
		Denominazione obiettivo: Organizzazione della Fiera di San Nicolò attraverso una valorizzazione del prodotto DE.CO. e inserendo una programmazione di spettacoli/esibizioni per migliorare l'attrattività dell'evento.															
Ciclo di vita dell'obiettivo		PLURIENNALE															
PESO		5 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
															RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	organizzazione incontri con Amministratori, Comitato		X	X	X	X										100%	Report finale



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	<p>Commercianti San Nicolò, Pro Loco S.Nicolò, Associazioni del territorio ed eventuali operatori specializzati in organizzazione eventi per valutare proposte finalizzate a dare nuovo impulso alla manifestazione.</p> <p>Definizione nuovo assetto logistico e programmazione di eventi e/o innovazioni anche mediante l'introduzione di contenuti digitali. Risultato:</p>	<p>Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico</p>																<p>definizione di un programma fiera</p>			
<p>2</p>	<p>Approvazione programma e predisposizione atti inerenti e conseguenti</p>									<p>X</p>	<p>X</p>								<p>Buona riuscita dell'evento nel suo complesso con implementazione della visibilità e dell'attrattività sia del prodotto DE.CO. che del tessuto economico e culturale del paese</p>		
<p>Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:</p>																					
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:</p>												<p>Firma del Responsabile</p>									



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: VALORIZZAZIONE TERRITORIO

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio			
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: Favorire lo sviluppo del sistema economico e l'occupazione dando risalto alle produzioni ed alle eccellenze locali.															
		Denominazione obiettivo: Valorizzazione del centro commerciale naturale e delle eccellenze locali															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		7 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE												RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Valorizzazione dei prodotti tipici del territorio, promozione delle	Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sviluppare una rete commerciale efficiente	100%	Report finale



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	con il fine di incentivare l'economia locale.																							
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																								
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>																								



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBBIETTIVO/PROGETTO 8: POTENZIAMENTO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Settore		Sviluppo Economico											Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio						
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi																	
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico																	
OBBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: Delocalizzazione strutture commerciali finalizzate a potenziamento delle attività produttive																	
		Denominazione obiettivo: Supporto ai procedimenti riguardanti delocalizzazioni di strutture commerciali esistenti, finalizzate ad agevolare il potenziamento delle attività produttive in essere o consentirne l'insediamento																	
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale																	
PESO		6 punti																	
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											INDICATORI DI RISULTATO				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE			
																	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Attivazione procedimento unico per lo sviluppo e la trasformazione di attività economiche già insediate - art. 53 L.R. 24/2017	Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico in collaborazione con Settore Urbanistica all'interno delle competenze dell'Ufficio di Piano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Partecipazione alla Conferenza dei Servizi con attività di supporto e predisposizione atti per i procedimenti di competenza	100%	Relazione finale	
														Conclusione procedimento con rilascio autorizzazione Unica				
														Ratifica Consiglio comunale				
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																		
Data:																		
Firma del Responsabile																		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 9: GESTIONE DEL TERRITORIO

Settore		Sviluppo Economico											Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia privata Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio				
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 9		Denominazione progetto: Piano Urbanistico Generale															
		Denominazione obiettivo: Approvazione del nuovo strumento PUG															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		6 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	<p>Approvazione PUG e studio di Microzonazione Sismica e Analisi CLE</p> <p><i>Attività sviluppata in collaborazione con l'Ufficio di Piano</i></p>	<p>Responsabile Settore Urbanistica-Ambiente</p> <p>Responsabile Settore Sviluppo Economico</p> <p>e IPR dei Settori</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Proposta Atto di Approvazione</p> <p>Publicazioni-efficacia</p> <p>Assunzione da parte del C.C. Studio di Microzonazione Sismica e Analisi delle CLE -</p>	100%	Relazione finale
2	<p>Approvazione Nuovo Regolamento edilizio (sostitutivo del RUE vigente) da elaborare secondo i disposti della D.G.R. n. 922 del 28/6/2017.</p> <p>Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Proposta Atto di Approvazione</p> <p>Publicazioni-efficacia</p>	100%	Relazione finale

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: _____ Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 10: VALORIZZAZIONE TERRITORIO

Settore		Sviluppo Economico												Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio			
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 10		Denominazione progetto: DEFINIZIONE NUOVI HUB URBANI E DI PROSSIMITA' L.R. 12/2023 (ABROGATIVA della L.R. 41/97)															
		Denominazione obiettivo: Predisposizione atti per richiesta finanziamento finalizzato alla redazione di uno studio di fattibilità per definire Hub urbani e di prossimità del territorio come definiti dalla nuova Legge Regionale n. 12/2023 dedicata all'economia urbana.															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale 2025/2026															
PESO		3 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Predisposizione atti per richiesta finanziamento finalizzato alla redazione di uno studio di fattibilità per definire Hub urbani e di prossimità del territorio come definiti dalla nuova Legge Regionale n. 12/2023 dedicata all'economia urbana.	Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ottenimento finanziamento regionale	100%	Delibera di giunta regionale ammissione al finanziamento
	Finanziamento per redazione studio di fattibilità e successivo riconoscimento di uno o più Hub urbani e/o di prossimità.														Redazione studio di fattibilità		Definizione hub urbani e di prossimità

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data:

Firma del Responsabile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 11: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Sviluppo Economico											Piano della Performance DUP 2025/2027 Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio				
Funzionario Responsabile		Monica Schiavi															
Amministratore Referente		Assessore al Settore Sviluppo Economico															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 11		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative, in particolare della sezione Canone unico patrimoniale															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale 2025/2026															
PESO		4 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Semplificazione e completa digitalizzazione dei procedimenti di rilascio concessione occupazione suolo pubblico per aree mercatali e posteggi fiera	Responsabile e personale assegnato settore Sviluppo Economico e settore Servizi finanziari (Ufficio Tributi)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ottenimento finanziamento regionale	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data: _____ Firma del Responsabile _____																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Sviluppo Economico

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
N. ore apertura al pubblico		
N. appalti affidati		
N. di determinazioni predisposte		
N. proposte di delibera predisposte		
N. aperture/subingressi/trasferimenti e cessazioni e comunicazioni varie attività commerciali		
COMMERCIO AL MINUTO IN SEDE FISSA – VICINATO – MEDIA E GRANDE DISTRIBUZIONE		
N. ESERCIZI DI VICINATO attivi		
N. procedimenti per vicinato gestiti		
N. ESERCIZI DI MEDIA DISTRIBUZIONE attivi		
N. procedimenti per media distribuzione gestiti		
N. ESERCIZI DI GRANDE DISTRIBUZIONE attivi		
N. procedimenti per grande distribuzione gestiti		
N. ATTIVITÀ FORME SPECIALI DI VENDITA attive		
N. procedimenti per forme speciali di vendita gestiti		
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



N. ATTIVITÀ COMMERCIALI CON POSTEGGIO attive		
N. procedimenti attività commerciali con posteggio gestiti		
N. ATTIVITÀ COMMERCIALI IN FORMA ITINERANTE attive		
N. procedimenti per attività in forma itinerante gestiti		
PUBBLICI ESERCIZI (BAR E RISTORANTI) E DISCIPLINA TURISTICO RICETTIVA		
N. PUBBLICI ESERCIZI attivi		
N. procedimenti pubblici esercizi gestiti		
ATTIVITÀ DI POLIZIA AMMINISTRATIVA		
N. autorizzazione ex Tulps (cose antiche e usate, rimesse, agibilità ai sensi ex art 80 - Sale gioco - Spettacolo viaggiante - Intrattenimenti vari - ecc.)		
N. procedimenti per autorizzazioni ex Tulps		
IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTE		
N. ESERCIZI IMPIANTI DISTRIBUTORE CARBURANTE attivi		
n. procedimenti per attività impianti distributori carburanti gestiti		
ARTIGIANATO		
N. ATTIVITÀ ARTIGIANALI attive		
n. procedimenti per attività artigianali gestiti		
SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (ROTOFRENO)		
N. procedimenti gestiti		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi specifici 9° settore: Polizia Locale – Responsabile Manuel Martini

SERVIZI E ATTIVITÀ

Coordinamento e gestione delle risorse umane assegnate, attività di vigilanza, controllo e sanzionatoria per garantire e promuovere la sicurezza del territorio e il rispetto della legalità, attività di polizia stradale, polizia amministrativa, polizia giudiziaria e polizia urbana, anagrafe canina, permessi per invalidi.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Comando di Polizia Locale effettua attività di presidio e controllo del territorio comunale, svolgendo prevalentemente servizi di Polizia Stradale (viabilità, modifiche alla circolazione e infortunistica stradale), Polizia Giudiziaria (attività di P.G. di iniziativa o su delega della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Piacenza), Polizia Commerciale (controlli annonari per fiere, mercati, ecc.) e Polizia Ambientale (illeciti penali in ambito edilizio e ai sensi del D.Lgs. 152/2006 - Codice Ambiente). Il personale della Polizia Locale, in quanto ausiliario di pubblica sicurezza, esegue anche, su disposizione della locale Questura, mansioni afferenti all'ordine pubblico e alla pubblica sicurezza. Inoltre, il Comando di Polizia Locale interviene in ausilio alla Protezione Civile nel caso di calamità naturali ed emergenze e collabora, fornendo ogni tipo di supporto operativo, con tutti gli Uffici del Comune. Un ulteriore compito importante, in carico al Comando di Polizia Locale, è quello della Polizia di Prossimità; ovvero, svolgere quel delicato servizio di ascolto e comunicazione che permette di essere un riferimento per la cittadinanza. Il Comando di Polizia Locale effettua anche attività di Polizia Amministrativa, rilasciando agli interessati tagliandi C.U.D.E., autorizzazioni in deroga, e rapporti di incidenti stradali e svolge incontri di educazione stradale presso le scuole di ogni ordine e grado.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Risorse umane assegnate al servizio

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Area
Barocelli Ettore	Agente di Polizia Locale	Istruttori
Bosoni Emiliano	Agente di Polizia Locale	Istruttori
Grilli Michele	Agente di Polizia Locale	Istruttori
Bertoni Marco	Collaboratore amministrativo PT 30/36	Operatori Esperti

Altre risorse



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 1: INTEGRAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Settore		Polizia Locale											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale				
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione progetto: Promozione dell'integrazione dell'attività amministrativa e della cultura della legalità															
		Denominazione obiettivo: Rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e tempestività dei pagamenti															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		17 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PIAO e variazioni	100%	Approvazione PIAO e variazioni
2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con adeguamento relativamente ai procedimenti di Polizia Locale e delibera ANAC n. 495/2024	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X											X	X	Approvazione PTPCT triennio 2025-2027 con deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge	100%	PTPCT 2025-2027 in vigore e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale
3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Segretario Generale Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano e relative variazioni	100%	Breve relazione procedure avviate
4	Programmazione delle attività formative finalizzate alla crescita professionale e al costante adeguamento alle norme di legge: Piano della formazione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione Piano di formazione	100%	Piano di formazione redatto



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5	Organizzazione di specifico percorso formativo tecnico-operativo in materia di Trasparenza Amministrativa e Anticorruzione	Segretario Generale Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta corso in house	100%	Percorso proposto
6	Monitoraggio in corso d'anno rispetto alle misure previste e adottate con puntuale pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni di Settore	Segretario Generale Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica attività previste	100%	Verifiche effettuate
7	Efficientamento dei processi di spesa finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento nei termini contrattuali	Responsabili di Settore Responsabili di Procedimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi di pagamento	100%	Tempestività dei pagamenti: nei limiti di legge

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: _____ Firma del Responsabile _____

*** Il mancato raggiungimento dell'obiettivo "tempestività dei pagamenti" comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato nella misura del 30% .**



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 2: PROMOZIONE INFORMATIZZAZIONE

Settore		Polizia Locale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 01 Servizi Istituzionali Generali e di Gestione Programma 2 Segreteria Generale			
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione progetto: Promozione dell'informatizzazione dell'attività amministrativa															
		Denominazione obiettivo: Efficientamento del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative e trasferimento delle attività dell'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			NUMERO MISURE MONITORATE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Sportello Telematico Polifunzionale Monitoraggio e aggiornamento dei servizi comunali trasferiti in rete in adesione a progetto PNRR 1.4.1 Cittadino Informato e Cittadino Attivo	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di monitoraggio ed aggiornamenti	100%	Monitoraggi e aggiornamenti effettuati
2	Monitoraggio del processo di digitalizzazione delle procedure amministrative attraverso l'app IO che consente un punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi comunali direttamente dal proprio smartphone	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio funzionamento dei sistemi di pagamento elettronici e servizi attivi nell'app IO ed eventuali ampliamenti	100%	Monitoraggi effettuati
3	Aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679/UE) attraverso la piattaforma gestionale web RecordER del Responsabile della	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile Settore Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attività di aggiornamento	100%	Aggiornamenti effettuati	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Protezione dei Dati LEPIDA ScpA																	
4	Monitoraggio delle procedure finalizzate alla conservazione digitale attivata all'interno della piattaforma gestionale Sicr@web con segnalazione alla ditta preposta dei necessari correttivi	<p style="text-align: center;">Segretario Generale</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Settore</p> <p style="text-align: center;">Segreteria e Affari Istituzionali</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli periodici delle procedure di conservazione documentale	100%	Monitoraggi effettuati	
5	Adeguamento completo del passaggio alla nuova suite Sicraweb EVO con migrazione in cloud del gestionale dell'attività amministrativa nel rispetto del Piano Triennale nazionale dell'Informatica, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Codice dell'Amministrazione Digitale	<p style="text-align: center;">Segretario Generale</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Settore Servizi Finanziari</p> <p style="text-align: center;">Responsabile Settore</p> <p style="text-align: center;">Segreteria e Affari Istituzionali</p> <p style="text-align: center;">Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Operatività suite Sicraweb EVO	100%	Breve relazione dell'attività svolta		
6	Applicazione nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 con particolare	Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuazione normativa	100%	Breve relazione dell'attività svolta		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



riferimento agli appalti digitali	Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza																														
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																															
Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data _____ Firma del Responsabile _____																															



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 3: CULTURA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Settore		Polizia Locale						Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale					
Funzionario Responsabile		Martini Manuel											
Amministratore Referente		Sindaco											
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione progetto: Promozione della cultura ambientale e dello sviluppo sostenibile											
		Denominazione obiettivo: Mantenimento certificazione EMAS e ISO 14001 ai fini di uno sviluppo sostenibile e della tutela dell'ambiente e del territorio											
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale											
PESO		3 punti											
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE	PROGRAMMAZIONE										INDICATORI DI RISULTATO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RISULTATI ATTESI	TARGET	INDICATORI
1	Supervisione delle attività connesse alla certificazione ambientale EMAS e ISO 14001	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore per gli adempimenti di competenza</p>	X	X	X	X	X	X							Conclusione positiva della verifica ispettiva annuale EMAS e ISO 14001	100%	Breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
<p>Data:</p> <p style="text-align: right;">Firma del Responsabile</p>																	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBBIETTIVO/PROGETTO 4: AVVIAMENTO COMANDO di P.L.

Settore		Polizia Locale											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia Locale e amministrativa				
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBBIETTIVO/PROGETTO N. 4		Denominazione progetto: AVVIAMENTO COMANDO di P.L.															
		Denominazione obiettivo: Attivazione del Servizio di Polizia Locale del Comune di Rottofreno															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		6 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	adozione del regolamento del servizio di polizia locale	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale Segretario Generale	X	X	X	X	X	X										Piena efficienza del servizio di PL sia a livello amministrativo che operativo ed approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'attività della PL secondo le linee guida dettate dalla normativa nazionale e regionale vigente	100%	Presentazione bozza di regolamento alla Giunta per approvazione
2	attivazione accesso banche dati web (MCTC-ACIPRA-PORTALE NDR) con digitalizzazione completa della procedura di verbalizzazione	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale Responsabile Servizi Finanziari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Accesso alle banche dati, anche da remoto, al fine di garantire la completa autonomia operativa al personale in servizio esterno. Riduzione delle ore-lavoro d'ufficio per la gestione dei verbali.	100%	Breve Relazione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 5: POLIZIA DI COMUNITA'

Settore		Polizia Locale											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia Locale e amministrativa				
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5		Denominazione progetto: POLIZIA DI COMUNITA'															
		Denominazione obiettivo: Polizia di Prossimità e Controllo del Territorio															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Garantire la presenza della pl sul territorio con una pattuglia di pronto intervento per ogni giorno feriale dell'anno	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Aumentare la percezione di sicurezza della cittadinanza con maggiore presenza di personale della PL sul territorio con servizi per la prevenzione dei reati predatori, dei fenomeni di abusivismo commerciale, e degli episodi microcriminalità	100%	Breve Relazione
2	attivazione del sistema di video sorveglianza a lettura targa	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale	X	X	X	X	X	X								Attivazione del sistema di videosorveglianza a lettura targa e adesione al "Protocollo d'Intesa Provinciale" per lo scambio di dati e informazioni inerenti al transito di veicoli sospetti.	100%	Breve Relazione
	operatività in materia di polizia giudiziaria per attività di iniziativa e	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestione complessiva delle attività di P.G. nelle	100%	Reportistica



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3	delegata dalla autorità giudiziaria														materie di competenza (CdS – Infortunistica Stradale – Contrasto Microcriminalità)			
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																		
<p>Report 31 dicembre/Relazione Performance:</p> <p>Data: Firma del Responsabile</p>																		



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 6: PREVENZIONE E CONTROLLO DELLE NORME DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

Settore		Polizia Locale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia Locale e amministrativa			
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6		Denominazione progetto: PREVENZIONE E CONTROLLO DELLE NORME DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE															
		Denominazione obiettivo: Polizia Stradale e Tutela Utenti Deboli															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Annuale															
PESO		10 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
																RISULTATI ATTESI	TARGET



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1	Controlli di polizia stradale con servizi di pronto intervento e infortunistica stradale lungo la ss10 e sp 7	Responsabile di settore Ufficiali ed agenti di polizia locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Presenza di almeno una pattuglia per il rilievo dei sinistri stradali lungo le principali arterie del territorio con sensibile riduzione dei tempi di intervento rispetto agli anni precedenti	100%	Reportistica
2	Prevenzione dei comportamenti scorretti alla guida in violazione al cds e tutela dell'utenza debole	Responsabile di settore Ufficiali ed agenti di polizia locale	X	X	X	X	X	X								Effettuazione di posti di controllo fissi e mobili in ottica preventiva e repressiva delle violazioni al cds.	100%	Reportistica
3	Controllo del traffico pesante	Responsabile di settore Ufficiali ed agenti di polizia locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Effettuazione di controlli mirati alla sorveglianza del traffico dei mezzi pesanti in transito lungo la ss 10 e la sp 7	100%	Reportistica

Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:

Report 31 dicembre/Relazione Performance: Data: _____ Firma del Responsabile _____



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 7: POLIZIA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL TERRITORIO

Settore		Polizia Locale												Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia Locale e amministrativa			
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7		Denominazione progetto: POLIZIA AMMINISTRATIVA															
		Denominazione obiettivo: Tutela e conoscenza del territorio															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
PESO		8 punti															
N.	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			RISULTATI ATTESI		TARGET	INDICATORI											
1	accesso alla banca dati dell'anagrafe nazionale e attivazione procedura controllo falso documentale	Responsabile di settore Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Aumento del controllo del territorio velocizzazione delle pratiche di	100%	Breve Relazione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		Responsabile Settore Servizi Demografici														accertamento anagrafico e una riduzione delle spese di notifica delle violazioni		
2	adozione di un regolamento di polizia urbana e convivenza civile in linea con le effettive esigenze del territorio.	<p>Responsabile di settore</p> <p>Ufficiali ed Agenti di Polizia Locale</p> <p>Responsabile Settore Lavori Pubblici</p> <p>Responsabile Settore Urbanistica</p> <p>Responsabile SUAP</p> <p>Responsabile Servizi Finanziari</p> <p>Responsabile Settore Servizi Demografici</p> <p>Responsabile Settore Servizi alla Persona</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proposta di un Regolamento che disciplini gli ambiti nei quali applicare sanzioni amministrative per quelle fattispecie, non diversamente normate, che possano essere ricondotte nell'ambito della Polizia Urbana e della Convivenza Civile. Abrogazione di regolamenti ed ordinanze desuete e in contrasto con le effettive necessità dell'Ente e della Collettività. Certezza per la cittadinanza delle disposizioni e delle prescrizioni adottate dall'Ente	100%	Deposito bozza	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



COMUNE DI ROTTOFRENO – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PDO 2025/2027

OBIETTIVO/PROGETTO 8: CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA CONVIVENZA CIVILE

Settore		Polizia Locale											Piano della Performance DUP 2025-2027 Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia Locale e amministrativa				
Funzionario Responsabile		Martini Manuel															
Amministratore Referente		Sindaco															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 8		Denominazione progetto: CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA CONVIVENZA CIVILE															
		Denominazione obiettivo: Educazione alla legalità ed alla prevenzione del rischio															
Ciclo di vita dell'obiettivo		Pluriennale															
peso		8 punti															
n.	attività/fasi	risorse utilizzate altri uffici coinvolti	programmazione												indicatori di risultato		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NUMERO MISURE MONITORATE		
			risultati attesi		target	indicatori											
1	interventi tesi a fornire informazioni, indicazioni e spunti di riflessione ai	responsabile di settore ufficiali ed agenti di polizia locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	rendere la pl un punto di riferimento per i giovani e le famiglie in caso di	100%	breve relazione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	giovani su temi come: sicurezza stradale, bullismo, violenza minorile, dipendenza dalle sostanze (alcol e droga)	responsabile settore servizi alla persona															problematiche riscontrate all'interno del vivere quotidiano		
2	organizzazione di incontri con le scuole del territorio per sensibilizzare ed approfondire l'educazione alla legalità ed alla prevenzione del rischio	responsabile di settore ufficiali ed agenti di polizia locale responsabile settore servizi alla persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	rendere riconoscibile il ruolo della pl rispetto alle attività di prevenzione degli episodi di illegalità e dei rischi della strada presentando le attività svolte dalla pl e farne conoscere ai giovani ed ai più piccoli il ruolo all'interno della società civile e della comunità	100%	breve relazione
Verifica Stato di Avanzamento al 30/06:																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																			
Data:															Firma del Responsabile				



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Polizia Locale

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2024	31/12/2025
N. pattuglie effettuate		
N. veicoli controllati		
N. mezzi pesanti controllati		
N. posti di controllo effettuati		
N. persone identificate		
N. documenti stranieri controllati		
N. segnalazioni/esposti		
N. accertamenti anagrafici evasi		
N. incontri con le scuole effettuati		
N. servizi controllo plessi scolastici effettuati		
N. atti di Polizia Giudiziaria		
N. controlli di sicurezza urbana (parchi - giardini – luoghi di aggregazione)		
N. persone denunciate alla A.G.		
N. telecamere attivate (lettura targa e O.C.R.)		
N. A.S.O. e T.S.O. effettuati		
N. fermi/sequestri effettuati		
N. ricorsi gestiti		
N. pass invalidi rilasciati		
N. determinazioni del Responsabile del Servizio		
N. ordini e disposizioni di servizio		



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

PARTE PRIMA – PREMESSA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato approvato nel settembre 2013 con delibera della CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2013. Con deliberazione n. 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha aggiornato il PNA, introducendo ulteriori indicazioni e chiarimenti. Con deliberazione n. 831 del 03/08/2016 l'ANAC ha elaborato gli aggiornamenti 2016, integrandoli successivamente con delibera n. 1310 del 28/12/2016 contenenti “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2016 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016”. Al punto 2 della delibera da ultimo citata, tra le modifiche più significative, figura la piena integrazione del PTPC con il Piano triennale della Trasparenza e dell’integrità che formano un unico documento (PTPCT) di cui la Trasparenza costituisce un’apposita “Sezione” di norma con un solo responsabile.

La legge n. 190/2012 prevede altresì che ogni Pubblica Amministrazione nomini il Responsabile della Prevenzione della corruzione, ora anche della Trasparenza, che questo Comune aveva già individuato nella figura del Segretario Generale.

Con delibera n. 1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha approvato il PNA 2017. Con delibera n. 1074 del 21/11/2018 l'ANAC ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e, in particolare, detto aggiornamento prevede alcune forme semplificate per i Comuni inferiori a 15.000 abitanti.

Con delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

In data 22 luglio 2021 ANAC ha pubblicato il documento avente in oggetto “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera numero 1064/2019” e in data 2 febbraio 2022 il documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, il quale fornisce le linee guida aggiornate per la redazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024.

Con delibera n. 7 del 17/01/2023 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

In data 13/01/2025 l'ANAC ha concluso la consultazione pubblica sull'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022; documento approvato in via preliminare nell'adunanza del 16 dicembre 2024 del Consiglio dell'ANAC.

Il presente Piano, che ha avuto notevoli integrazioni e aggiornamenti nel corso del tempo, risulta oggi particolarmente completo ed esaustivo della normativa vigente. È stato integrato della mappatura dei processi di gestione dei fondi PNRR e fondi strutturali, nonché dei processi collegati a obiettivi di performance. Nella redazione attuale viene altresì integrato con i procedimenti della Polizia Locale, funzione rientrata al Comune dal 1° gennaio 2025, a seguito del recesso dall'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta, cui il servizio è stato demandato sino al 31/12/2024.

ART. 1 - Oggetto

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla l. 190 del 6 novembre 2012 e successive modificazioni, nonché a quanto previsto dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune; costituisce l'aggiornamento e la prosecuzione dei PTPCT precedenti approvati con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 28/01/2017, con delibera di Giunta Comunale n. 16 del 29/01/2018, con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2019, con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2020, con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 29/03/2021, e con delibera di Giunta Comunale n. 63 del 20/05/2022 confluita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 25/08/2022. Successivamente, con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 20/03/2023 confluita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 07/04/2023. Il PIAO 2023/2025 è stato revisionato con Delibere di Giunta Comunale n. 107 del 21/08/2023 e n. 176 del 19/12/2023. Da ultimo, il PTPCT è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. A sua volta il PIAO 2024/2026 è stato modificato con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 10/04/2024, n. 147 del 30/10/2024 e n. 191 del 23/12/2024.

Sul sito istituzionale del Comune di Rottofreno è stato pubblicato, dal 04/12/2024 al 03/01/2025, apposito avviso pubblico per la procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione della sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” - sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato Di Attività E Organizzazione (PIAO) 2025-2027, affinché cittadini, sindacati ed associazioni portatrici di interessi collettivi potessero presentare eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del PTPCT vigente e non sono pervenute osservazioni/proposte al suddetto Piano.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2. Il presente PTPCT:
- individua le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei funzionari responsabili al fine di elaborare idonee misure di contrasto;
 - prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
 - prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
 - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e prevede la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo;
 - prevede obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
 - individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione;
 - prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione del presente PTPCT;
 - prevede un maggior coinvolgimento del Nucleo di Valutazione nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT con particolare riguardo alla verifica degli obblighi di pubblicazione.

ATTORI

ART. 2 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) è individuato nel Segretario Generale del Comune.

ART. 3 - Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

- I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPCT sono:
 - **l'Autorità di indirizzo politico** che individua da parte del Consiglio Comunale gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



e trasparenza con particolare riguardo alle misure di raccordo tra anticorruzione, miglioramento della funzionalità e della performance dei servizi. Conseguentemente l'autorità di indirizzo politico approva il PTPCT (Giunta Comunale) e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Sindaco), adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT** (Segretario Generale) che propone all'Organo di indirizzo politico l'adozione del presente PTPCT e i suoi aggiornamenti. Inoltre, il suddetto Responsabile, definisce di concerto con i Responsabili titolari di posizione organizzativa procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o laddove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- **i Responsabili titolari di posizione organizzativa** svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti a cui risultano attribuite particolari responsabilità nell'ambito del settore di competenza; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente PTPCT;
- **il Nucleo di Valutazione** partecipa al processo di gestione della trasparenza amministrativa attraverso la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano performance, redige l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza d.lgs. 150/2009 e collabora con il RPCT nell'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione, esprime inoltre parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione;
- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- **tutti i dipendenti dell'Amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile titolare di posizione organizzativa; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- **i collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

ART. 4 – Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle Performance confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e al Documento Unico di Programmazione (DUP).

PARTE SECONDA - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ART. 5 - Identificazione del rischio

Con riferimento ai Piani Nazionali Anticorruzione, vengono esaminate le aree di rischio definite “**aree generali**” a cui si sommano le “**aree di rischio specifiche**” che, per gli enti locali, sono identificate con:

- a) smaltimento rifiuti;
- b) pianificazione urbanistica (ora Governo del Territorio).

Il presente Piano è integrato, nelle aree di rischio generali, con la sezione denominata “Area Processi collegati a obiettivi di performance” e con una nuova sezione di area di rischio relativa alla gestione dei fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dei fondi strutturali.

Il rischio di corruzione **risulta più elevato** nelle seguenti attività:



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



AREE DI RISCHIO “GENERALI”	PROCESSI
1 = Area Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento a qualsiasi titolo (concorsi tempo indeterminato; selezioni per incarichi a tempo determinato; incarichi di collaborazione, incarichi <i>ex artt.</i> 90 e 110 TUEL);
	Progressioni di carriera;
	Procedure di mobilità in entrata;
	Trattamento di dati personali
2= Area Contratti pubblici	Definizione dell’oggetto dell’affidamento;
	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
	Requisiti di qualificazione;
	Requisiti di aggiudicazione;
	Valutazione delle offerte;
	Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
	Procedure negoziate;
	Affidamenti diretti;
	Revoca del bando;
	Redazione del cronoprogramma;
	Varianti in corso di esecuzione del contratto;
	Subappalto;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
Trattamento di dati personali	



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3 = Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastanza, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni).
	Trattamento di dati personali
4 = Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
	Trattamento di dati personali
5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti; Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti; Gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali; Introiti diritti cimiteriali.
	Trattamento di dati personali
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli e verifiche in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica.
	Trattamento di dati personali
7 = Area Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali; Nomine in società partecipate.
	Trattamento di dati personali
8 = Area Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie.
	Trattamento di dati personali
9 = Area Processi collegati a obiettivi di performance	Controllo dei processi collegati agli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore con il Piano performance



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Trattamento di dati personali
AREE DI RISCHIO “SPECIALI”	PROCESSI
10 = Area smaltimento rifiuti	Verifica circa il regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore (IREN Ambiente).
	Trattamento di dati personali
11 = Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)	Pianificazione comunale generale: a.1. Varianti specifiche; a.2. Redazione del piano; a.3. Pubblicazione del piano e raccolta osservazioni; a.4. Approvazione del piano;
	Pianificazione attuativa: b.1. Piani attuativi di iniziativa privata; b.2. Piani attuativi di iniziativa pubblica; b.3. Convenzione urbanistica; b.4. Approvazione Piano attuativo; b.5. Esecuzione opere di urbanizzazione; Permessi di costruire convenzionati; Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi; c.1. Assegnazione pratiche per l'istruttoria; c.2. Richiesta integrazioni documentali; c.3. Calcolo del contributo di costruzione; c.4. Controllo dei titoli rilasciati.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Vigilanza.
	Trattamento di dati personali

AREA DI RISCHIO GESTIONE FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI	PROCESSI
12 = Gestione dei fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dei fondi strutturali	Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
	Requisiti di qualificazione;
	Requisiti di aggiudicazione;
	Valutazione delle offerte;
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
	Procedure negoziate;
	Affidamenti diretti;
	Revoca del bando;
	Redazione del cronoprogramma;
	Varianti in corso di esecuzione del contratto;
	Subappalto;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
Trattamento di dati personali	

ART. 6 - Analisi del rischio



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Identificate le aree di rischio e i principali processi organizzativi, sono state valutate le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

- a) Danno economico-finanziario**
 - Aumento dei costi;
 - Diminuzione delle entrate;
 - Indebitamento.
- b) Danno all'immagine.**

PROBABILITA' DEL VERIFICARSI DELL'EVENTO CORRUTTIVO

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- a) Frequenza;**
- b) Volume delle operazioni;**
- c) Competenze coinvolte;**
- d) Scarsi livelli di automazione dell'operazione.**

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 31000, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

L'impatto potrà essere classificato:

- 1- Trascurabile;
- 2- Basso;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)

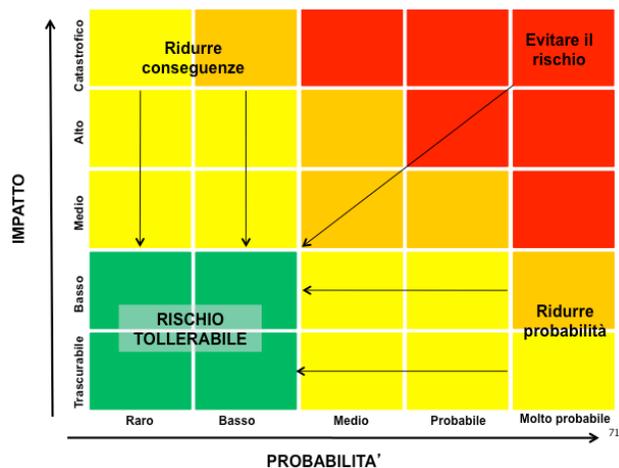


- 3- Medio;
- 4- Alto;
- 5- Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

- 1- Raro;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Probabile;
- 5- Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio si ottiene moltiplicando tra loro il valore della **PROBABILITA'** con il valore **IMPATTO**:





COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile) sarà necessario predisporre delle misure volte a ridurre il rischio che possono essere di diverso tipo:

- 1- Misure volte a ridurre le conseguenze;
- 2- Misure volte a ridurre la probabilità;
- 3- Misure volte ad evitare il rischio.

L'analisi accurata dei rischi di corruzione relativi ai singoli procedimenti, presenti nell'Ente nel periodo di validità del presente aggiornamento, viene riportata nella **Tabella allegato 1)** al presente piano, per formarne parte integrante e sostanziale.

ART. 7 - Ponderazione del rischio

Sulla base delle Aree di rischio **Generali** e **Specifiche**, come sopra meglio identificate, si è provveduto ad effettuare una prima ricognizione, i cui esiti ed obiettivi sono riassunti nella tabella che segue:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
1. Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche orizzontali o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e ripetitiva circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
2. Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni,	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali); Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;		
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi; Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



<p>5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Tributi locali; Applicazione tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti; Predisposizione ruoli; Accertamento e definizione del debito tributario; Alienazione del patrimonio immobiliare; Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio; Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio; Emissione di mandati di pagamento; Gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali; Diritti cimiteriali;</p>	<p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari; Alterazione situazione di debito/credito; Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati; Omessa approvazione dei ruoli; Mancato recupero di crediti; Omessa applicazione di sanzioni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio; Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività; Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione; Inadeguata manutenzione e custodia dei beni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa; Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico; Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste; Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione; Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte; Registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere; Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; Mancata o erronea registrazione dei crediti all'interno Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; Mancato introito di diritti cimiteriali; Omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.</p>
---	---	--



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ispezioni; controlli; verifiche; irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura; verifiche urbanistiche;	Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione; Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari, oggetto dei controlli, di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi; Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione; Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento; Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
7. Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; Incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;	Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento; Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità; Cumulo di incarichi in capo ad unico dirigente/funziario o comunque dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale; Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative; Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici); Accordi per l'attribuzione di incarichi; Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



8. Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; Risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie;	Affidamento incarichi “fiduciari” in assenza e/o violazione dei requisiti di legge e/o di regolamento; Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti; Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti; Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario; Gestione non rispondente all’interesse dell’Amministrazione volta a favorire la controparte; Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
9. Processi collegati a obiettivi di performance	Controllo dei processi collegati agli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore con il Piano performance	Mancata verifica e monitoraggio delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore con il Piano performance; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
10. Smaltimento rifiuti	Servizio svolto da soggetto gestore (IREN Ambiente)	Mancata verifica dell’attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti anche differenziati; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
11. Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle attività economiche; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse; Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all’attività edificatoria; Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa; Mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta; Rilascio di titoli abilitativi errati/inesatti/non completi con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
12. Gestione dei fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dei fondi strutturali	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell’appalto alterato per non superare il valore previsto per l’affidamento diretto. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente;

ART. 8 - Individuazione del rischio per Settori organizzativi

1. In attuazione della legge 190/2012 e s.m.i., per la predisposizione del PTPCT il Comune, muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza, ha effettuato l'individuazione del rischio per Settori con le modalità indicate di seguito:

- è stato verificato l'esame delle "aree di rischio" individuate nei Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio, con alcune integrazioni derivanti dalla strutturazione dell'Ente;
- in esito alla fase di verifica, è stato dunque formato l'elenco dei procedimenti comunali riguardanti le c.d. "aree a rischio corruzione", come di seguito riportato;
- ulteriori e più approfondite analisi potranno essere effettuate in concomitanza con l'aggiornamento del "censimento" dei procedimenti amministrativi;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
Segretario Generale	Redazione Piano Anticorruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Responsabili titolari di posizione organizzativa. Mancate verifiche e monitoraggi.
	Incarico ex art. 110 TUEL n. 267/2000	Mancanza di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione incarico discrezionale. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica d'inquadramento. Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative per l'attivazione della somministrazione di lavoro proposte dal Responsabile titolare di posizione organizzativa richiedente predisposte "su misura" per favorire un lavoratore predeterminato. Richiesta non coerente alle esigenze espresse. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Valutazioni non corrette/inique dei curricula; nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Procedure di mobilità esterna ex art. 30 d.lgs 165/2001	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Processi collegati agli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore con il Piano performance	Mancata e/o superficiale verifica e monitoraggio delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore con il Piano performance al fine di avvantaggiarne o svantaggiarne la posizione; Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Rilevazione presenza del personale	Manomissione del cartellino - Falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i settori. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Lavori Pubblici	Affidamento lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici - Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto - affidamento di lavori, servizi o forniture a soggetti compiacenti. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Lavori Pubblici	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Modifiche quadro economico in favore di soggetti compiacenti; omesso o irregolare controllo; violazione delle norme in materia di contratti pubblici; affidamento di lavori a soggetti compiacenti. Alterazione atti contabili a favore di soggetti compiacenti; approvazione perizie di variante in assenza di presupposti di legge. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Stipula di contratti	Mancato controllo regolarità contributiva e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo). Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Alienazione di beni immobili	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici e di trasparenza; proposizione di valutazione degli immobili incoerente, per favorire o sfavorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Espletamento di gare	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo professionisti, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti. Mancata verifica preventiva all'affidamento definitivo, in ordine ai requisiti di carattere generale autocertificati in sede di gara. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Subappalti o affidamenti a ditte specializzate	Omesso controllo; omessa autorizzazione all'impresa, mancati controlli in ordine alla regolarità dei subappalti richiesti, per favorire ditte compiacenti. Rilascio di autorizzazioni in assenza di presupposti. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Servizi Demografici	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Concessioni cimiteriali	Attribuzione tariffa errata e/o omessa verifica dell'importo versato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Gestione servizi cimiteriali	Omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali. Irregolarità delle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Servizi Finanziari	Tributi locali ed entrate patrimoniali	Omesso accertamento – riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme. Mancato introito dei diritti cimiteriali. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Incarichi e nomine	Conferimento di indennità non dovute. Incarico fiduciario totalmente discrezionale. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Gestione Piattaforma dei Crediti Commerciali	Mancata o erronea registrazione dei crediti all'interno Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore	Forniture di beni e servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici; affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti; frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Cultura Informazione Pubbliche Relazioni		valore previsto per l'affidamento diretto, omissio ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Concessione di contributi per svolgimento di spettacoli, manifestazioni sportive, eventi culturali o attribuzione di vantaggi economici ad associazioni o altri enti pubblici	Violazione par condicio. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Comunicazione istituzionale	Omissione pubblicazione atti o alterazione degli stessi. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Concessione sale per eventi occasionali (Mostre, Riunioni)	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Concessione sale per eventi continuativi (Corsi, progetti)	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	scolastici ed educativi)	
	Gestioni impianti sportivi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Sviluppo economico Suap	SCIA in materia di commercio in sede fissa, commercio ambulante, pubblici esercizi e artigianato di servizio; Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni;	Corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Autorizzazioni e Concessioni: Provvedimenti di tipo autorizzatorio (quali: abilitazioni,	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Abusi nel rilascio autorizzazioni o atti di consenso comunque denominati, al fine di agevolare determinati soggetti (es. autorizzazione per l'esercizio di attività d'impresa). Corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, Provvedimento Unico-AUA, PDC)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Controlli ed eventuali sanzioni	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti. Riconoscimento indebito dell'esenzione o calcolo inferiore al dovuto per il pagamento di rette, canoni, tariffe, oneri di urbanizzazione, ecc. al fine di agevolare determinati soggetti; Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche; Corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Adozione di provvedimenti sfavorevoli	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Corresponsione di benefici economici per ottenere omissioni di controllo e la mancata emissione di provvedimenti sfavorevoli. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Urbanistica Ambiente Edilizia privata	Pianificazione generale e di settore	Violazione par condicio, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità, uso distorto della discrezionalità. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Segnalazione Certificata di conformità edilizia e agibilità (CCEA)	Omesso controllo della completezza formale, omissione controlli e mancato accertamento di abuso edilizio, violazione par condicio. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico-edilizia, non conformità agli strumenti urbanistici. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Comunicazioni asseverate per attività di edilizia libera	Omesso controllo della completezza e della sussistenza dei requisiti. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Permesso di costruire (PDC)	Errato calcolo, in violazione della normativa urbanistico edilizia, del contributo di costruzione dovuto al rilascio del permesso di costruire, quale compensazione relativa all'incidenza dell'opera; Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA e SCIA in sanatoria) per intervento edilizio	Omesso controllo, errata determinazione contributi concessori. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Valutazione preventiva	Illegittimo rilascio del parere preventivo - contrasto con normativa urbanistico-edilizia. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto, omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Omesso controllo della completezza formale e della coerenza alle prescrizioni di legge in materia ambientale. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Cave - attività estrattive	Omesso controllo, errata determinazione degli oneri estrattivi. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Settore Servizi alla Persona	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento artificioso piano acquisti. Omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Interventi a favore di adulti, anziani, disabili non autosufficienti	Rischi connessi alle varie modalità di spesa. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Assistenza educativa e psicologica a minori	Rischi connessi agli affidamenti diretti. Rischi connessi all'attività della commissione di valutazione prevista dalla gara di appalto. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Attribuzione case popolari	Violazione delle norme previste nei regolamenti comunali - alterazione delle graduatorie. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Controllo Qualità	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



	Convenzione con gestori privati di servizi educativi e sociali	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
	Determinazione retta per i servizi	Non corretto calcolo della retta. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Segreteria e Affari Istituzionali	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici. Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti. Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Settore Polizia Locale	Attività di vigilanza, controllo ed ispezione	Violazione delle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari, oggetto dei controlli, di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento. Mancata denuncia di interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.
Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di contratti pubblici - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Omesso ricorso al Mercato Elettronico. Trattamento di dati personali non conforme alla normativa vigente.

ART. 9 - Servizi rientrati nelle funzioni del Comune di Rottofreno

1. A seguito del recesso dall'Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 21 del 27/06/2024, dal 1° gennaio 2025 il Comune di Rottofreno espleta nuovamente i servizi di Polizia locale, Protezione civile e Informatica.

PARTE TERZA – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE GENERALI E INTEGRATIVE DI CONTRASTO

ART. 10 - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.
3. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito Internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente PTPCT.

4. In riferimento alle attività indicate all'art. 5, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:
 - a) le norme previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni;
 - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - c) l'obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 36/2023;
 - d) protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione criminale sottoscritto tra la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Piacenza e il Comune di Rottofreno in data 08/09/2020, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi;
 - e) l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente PTPCT, quali a più alto rischio di corruzione.
5. L'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.
6. Il Comune comunica all'imprenditore o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:
 - il responsabile del procedimento;
 - il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
 - il funzionario dotato di potere sostitutivo;
 - l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
 - la PEC (Posta Elettronica Certificata) o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e l'indirizzo del sito Internet del Comune.
7. I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:
 - a) comunicare un proprio indirizzo e-mail, o PEC, e un proprio recapito telefonico;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- b) non offrire o corrispondere, a richiesta, somme di denaro o qualsiasi altro vantaggio, sia direttamente che tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento, o allo scopo comunque di influire sul corretto svolgimento dell'attività amministrativa;
 - c) denunciare immediatamente alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità di qualsiasi natura, che venga avanzata nei confronti propri o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari, o soggetti comunque legati all'impresa da rapporti professionali;
 - d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - e) indicare eventuali relazioni di parentela, affinità, amicizia, o assidua frequentazione, sussistenti tra loro (o tra i propri soci, o dipendenti) e i dipendenti dell'Amministrazione.
 - f) Nell'ipotesi d'insorgenza del possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile titolare di posizione organizzativa, questi ultimi segnalano senza indugio la circostanza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti al procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, l. 241/1990 e s.m.i).
8. I Responsabili titolari di posizione organizzativa verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare semestralmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

ART. 11 - Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):
- a) propone il PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai Responsabili titolari di posizione organizzativa in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;
 - b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
 - c) redige, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano annuale di formazione dei dipendenti dei settori a rischio corruzione e lo presenta alla Giunta allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (**Allegato 3**);
 - d) presenta al Consiglio Comunale, una relazione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva del piano contestualmente al conto consuntivo presentato



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- dall'Amministrazione;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del PTPCT;
 - f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui alla legge 179/2017 e s.m.i., verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
 - g) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (**Allegato 2**), in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni ai Responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - h) verifica con cadenza semestrale, in attuazione del regolamento sui controlli interni, i procedimenti e i subprocedimenti con particolare riguardo a quelli individuati ad alto rischio;
 - i) può proporre al Sindaco la rotazione straordinaria del personale, così come prevista dal presente Piano;
 - j) tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, come suggerito dall'ANAC, non essendo possibile mantenere distinti i due ruoli, è previsto il ricorso all'astensione in quanto il nucleo di valutazione in questo Ente è un organo collegiale.

ART. 12 - Compiti dei Responsabili titolari di posizione organizzativa

1. I Responsabili titolari di posizione organizzativa dei servizi sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente una relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. I Responsabili titolari di posizione organizzativa provvedono, quadrimestralmente, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:
- a) verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
 - b) verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
 - c) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili titolari di posizione organizzativa, volti a evitare ritardi;
 - d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.
3. I Responsabili titolari di posizione organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente PTPCT. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
 4. I Responsabili titolari di posizione organizzativa, previa verifica della necessaria professionalità, provvedono, salvo situazioni di impossibilità derivanti dalla necessità di salvaguardare l'efficienza e la funzionalità degli uffici o per evidente carenza di personale con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione. La rotazione è obbligatoria nell'ipotesi di immotivato rispetto del presente PTPCT.
 5. I Responsabili titolari di posizione organizzativa propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
 6. I Responsabili titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità, o nei patti di integrità, consegue la sanzione dell'esclusione; attestano annualmente, al 31 dicembre, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il rispetto del presente obbligo.
 7. I Responsabili titolari di posizione organizzativa presentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il mese di gennaio, una relazione sulle attività svolte, concernente l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente PTPCT, nonché sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.
 8. I Responsabili titolari di posizione organizzativa attestano, a norma dell'art. 147bis, comma 1 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., la regolarità e la correttezza amministrativa dei provvedimenti, dando altresì atto, ai sensi dell'art. 6bis della l. 241/1990 e s.m.i., dell'assenza di conflitto di interessi in qualità di responsabili di procedimento.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 13 - Compiti dei dipendenti

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dal Comune di Rottofreno e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 e s.m.i., vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I responsabili del procedimento relazionano al Responsabile titolare di posizione organizzativa in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

ART. 14 - Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei Responsabili titolari di posizione organizzativa.
2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili titolari di posizione organizzativa e del Segretario - ove prevista - nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.
3. La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza trovano già conferma nel d.lgs. 33/2013 e sono rafforzate nel d.lgs. 97/2016. Il Nucleo di Valutazione attesta il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del d.lgs. 150/2009 e s.m.i. ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

ART. 15 - Collegamento al ciclo di gestione delle performance



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1. Il Piano delle performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.
2. Il Piano delle performance è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e la rendicontazione dei risultati.
3. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la trasparenza si concretizza, è pubblicato sul sito istituzionale a partire dall'anno 2013 nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente.
4. Anche la lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico della performance che l'Ente attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono stati inseriti nel ciclo della performance.
5. Con delibera Giunta Comunale n. 83 del 21.07.2015 si è provveduto ad integrare ed aggiornare il Piano performance relativo all'anno 2015 introducendo anche indirizzi strategici relativi a trasparenza e controlli in capo al Segretario Generale e ai responsabili titolari di posizione organizzativa, che sono stati confermati anche per gli anni successivi.

ART. 16 – Aggiornamento regolamentazione comunale relativa al personale

1. Nel corso dell'anno 2025, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento sarà inteso come "stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi".
2. Nel corso dell'anno 2019, con delibera di Giunta Comunale n. 133 del 24/07/2019, l'Ente ha provveduto ad adeguare il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, con delibera di G.C. n. 174 del 22/12/2021 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti comunali e con delibera di G.C. n. 166 del 07/12/2022 ha approvato il Codice disciplinare del Comune di Rottofreno.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 17 – Controlli interni e monitoraggio rispetto termini dei procedimenti

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare strumento preponderante il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10/10/2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 12/10/2015.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

2. L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT, sta realizzando un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, e al RPCT.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di settore, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del settore di riferimento valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del Settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

ART. 18 – Rotazione del personale

1. Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'Ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016 e s.m.i. - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.
2. In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001 e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016 e s.m.i., viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale (apicale e non). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere un'adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

ART. 19 – Whistleblower

1. I dipendenti e i collaboratori possono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione.
2. L'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedono che:
 - a. l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
 - b. l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- c. la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della l. 241/1990 e s.m.i.;
- d. il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.
3. La segnalazione deve prevedere l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione. La denuncia presentata deve avere le seguenti caratteristiche:
- a) deve essere circostanziata;
 - b) riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
 - c) contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita;
 - d) le segnalazioni possono essere presentate anche personalmente, mediante consegna della dichiarazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oppure mediante utilizzo del modello pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale, restando esclusa la loro successiva protocollazione al protocollo generale.
 - e) la segnalazione ricevuta sarà protocollata in via riservata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ART. 20 – Misure integrative di prevenzione della corruzione.

Ad integrazione del monitoraggio sopra delineato, si riportano in sintesi gli adempimenti che il presente PTPCT pone a carico dei Responsabili titolari di posizione organizzativa, semestralmente, e per i quali il RPCT deve esercitare funzione di controllo e impulso, che sono da intendersi come misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.

ADEMPIMENTI	SETTORE INTERESSATO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Indicazione dei contratti in scadenza entro i successivi 6 mesi, al fine di scandire la giusta tempistica per l'elaborazione dei nuovi bandi e limitare il più possibile proroghe e rinnovi	Tutti	Numero delle comunicazioni pervenute dai Responsabili di Settore riportanti il numero dei contratti in scadenza e relative informazioni
Monitoraggio degli incarichi esterni affidati	Tutti	Numero delle comunicazioni pervenute dai Responsabili di Settore riportanti gli incarichi esterni affidati
Controlli su crediti sofferenti di	Tutti per il tramite del	Comunicazioni su crediti sofferenti e su attività volta al



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



importo rilevante	Settore Servizi Finanziari	recupero
Monitoraggio contenziosi	Ufficio legale Settore Servizi Finanziari	Report contenente il numero dei procedimenti giudiziari aperti in ciascun semestre con indicazione della magistratura competente e dell'oggetto del contendere
		Report relativo alle sentenze emesse nell'anno

ART. 21 – Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o revolving doors).

1. La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che “Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”.
2. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unici di progetto RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).
3. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del triennio di vigenza del PTPCT saranno impartite le seguenti direttive:
 - a) nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PARTE QUARTA – RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

ART. 22 – Piano di formazione Anticorruzione

1. Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti. Il livello specifico avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

La formazione mirata per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

2. Il Piano di formazione Anticorruzione, che costituisce allegato al presente PTPCT, ha validità triennale pur individuando annualmente la materia di particolare interesse oggetto di approfondimento ed i dipendenti che parteciperanno alla formazione.
3. La Giunta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta entro il 31 gennaio, il Piano annuale di formazione relativo ai dipendenti assegnati ai settori a rischio di corruzione.
4. Il Piano annuale di formazione è condiviso da altri Comuni ed attuato con la reciproca collaborazione, viene adottato con linea di indirizzo da parte della Giunta Comunale in condivisione con i Comuni limitrofi.

PARTE QUINTA - TRASPARENZA E ACCESSO - MISURE DI TUTELA

ART. 23 – Trasparenza



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1. Dal d.lgs. 33/2013 si è pervenuti alla nuova riformulazione della materia, mediante il d.lgs. 97/2016 e s.m.i. Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato sostituito con la presente sezione dedicata alle misure in materia di tutela della trasparenza. È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto e il fine principale del d.lgs. 97/2016 e s.m.i., libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:
 - a) l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del d.lgs. 33/2013;
 - b) la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.La trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della l. 190/2012 e s.m.i.
2. La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. La definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è parte del PTPCT. Per opera del d.lgs. 97/2016 e s.m.i., l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in un'apposita sezione.
3. Le misure di razionalizzazione introdotte all'articolo 3 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono:
 - a) la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale;
 - b) la seconda consente di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti e della dimensione organizzativa.
4. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
5. Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR: Per quanto riguarda la trasparenza di atti, dati e informazioni relativi agli interventi finanziati con i fondi del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), all'interno del PNA 2022 l'ANAC indica che gli obblighi di pubblicazione stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013 possano essere assolti mediante l'inserimento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" di un link che rinvia alla sezione del sito Internet istituzionale dedicata all'attuazione delle misure del PNRR, organizzando le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. In adempimento di tale prescrizione, il Comune di Rottofreno ha pubblicato sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione dedicata denominata "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", cui all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" si rinvia con apposito link.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 24 – Soggetti responsabili della Trasparenza, requisiti di qualità del dato e procedura di validazione

1. Ai Responsabili titolari di posizione organizzativa, i cui nominativi sono individuati nel Piano Performance, compete la responsabilità dell'attuazione dei contenuti della presente sezione, oltreché del Piano anticorruzione nel suo complesso. In particolare gli stessi sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione di atti, documenti, informazioni e dati di propria competenza - individuata con decreto sindacale di nomina - di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 e s.m.i., secondo le modalità procedurali definite nella stessa e che qui si intendono integralmente richiamate. L'art. 43 comma 3 del d.lgs. n. 33/2013, stabilisce testualmente che: “i Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I Responsabili titolari di posizione organizzativa sono tenuti a individuare ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richiesti dalla normativa sulla trasparenza e l'integrità, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui alla precitata tabella e di tutti quelli previsti dalla normativa stessa in materia di trasparenza.
2. In esecuzione della Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024, i requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Rottofreno, sono i seguenti:
 - **integrità** (i dati non devono essere parziali);
 - **completezza** (la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici del Comune di Rottofreno);
 - **tempestività** (le informazioni, i dati e i documenti devono essere pubblicati nell'immediatezza della loro adozione);
 - **costante aggiornamento** (i dati devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento a cui si riferiscono);
 - **semplicità di consultazione** (i dati devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione);
 - **comprensibilità** (i dati devono essere chiari e facilmente intellegibili nel loro contenuto);
 - **omogeneità** (i dati devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati dell'ente);
 - **facile accessibilità e riutilizzabilità** (i dati devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. 1-bis) e 1-ter) del d.lgs. n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale” e devono essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni);
 - **conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;**
 - **indicazione della loro provenienza** (qualora i dati siano il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte);
 - **riservatezza** (la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento dei dati devono rispettare i principi sul trattamento dei dati personali).



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. Presupposto per la pubblicazione dei suddetti dati è la procedura di validazione che assicura la corrispondenza dei dati pubblicati alle caratteristiche qualitative sopra illustrate.
Finalità principale della validazione dei dati è quella di assicurare un determinato livello di qualità dei medesimi dati pubblicati, mediante un'attività di verifica che ne precede la diffusione.
La procedura di validazione è attuata dai Responsabili titolari di posizione organizzativa, ognuno per la pubblicazione dei dati relativi al settore di competenza ed è attuata per tipologia di atti e documenti con pubblicazione generalizzata.
È rimandata al RPCT, entro il primo semestre dell'anno 2025, la definizione con proprie direttive della concreta attuazione della procedura di validazione.
Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi ai requisiti di qualità, il Responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato è pubblicabile provvisoriamente (qualora le difformità rilevate siano lievi e possa essere sostituito non appena disponibili dati conformi) oppure non è pubblicabile (qualora le difformità siano macroscopiche).
Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".
4. Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività, ora rafforzata anche in tema di corruzione, di impulso nei confronti degli organi politici e del Responsabile della corruzione e della trasparenza per l'elaborazione del Programma e suoi aggiornamenti, verificando altresì l'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza mediante apposita attestazione (Delibera CIVIT - ora ANAC) n. 2/2012. Il Nucleo di Valutazione di questo Comune, a cadenza annuale a decorrere dall'anno 2014, ha rilasciato apposite attestazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale circa il regolare assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza.

ART. 25 - Accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, in modo particolare della Sezione denominata "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. I dati sono pubblicati anche mediante aggregazioni, come previsto dal PTPCT.

ART. 26 - Accesso documentale accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

1. Il d.lgs. n. 97/2016, novellando l'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, ha introdotto importanti novità sull'accesso civico, come anche precisate da:
 - delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
 - circolare Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato” (c.d. FOIA).La ratio della riforma è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
In particolare, si stabilisce che i Responsabili competenti per materia rispetto al dato o all'informazione oggetto di istanza di accesso civico sono i soggetti deputati a riscontrare le predette istanze.
Il RPCT, oltre ad essere il soggetto deputato al riesame, nonché titolare di potere sostitutivo, fornisce un supporto, ogni qual volta si manifestino casi dubbi, anche al fine di garantire uniformità di applicazione della normativa in tutti i Settori dell'Ente.
La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.
Il Comune di Rottofreno, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30/06/2017 ha approvato il “Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato”, pubblicato sia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sia in un'apposita sezione denominata “Accesso civico” creata direttamente nella home page del sito Internet istituzionale.
2. Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici normative attualmente vigenti: L. n. 241/1990, d.lgs. n. 267/2000, d.lgs. n. 33/2013, d.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., la cui applicazione va distinta a seconda del caso concreto.
In particolare, dopo le ultime modifiche legislative, l'ANAC, attraverso la deliberazione n. 1309/2016, al fine di agevolare sia le Amministratori sia gli istanti, ha precisato che le varie forme di accesso possono distinguersi in:
 - a. accesso documentale, disciplinato dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.;
 - b. accesso civico, disciplinato dall'art. 5, c. 1 del d.lgs. n. 33/2013, così come sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016;
 - c. accesso generalizzato, disciplinato dall'art. 5, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 così come sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016;ferme restando le altre forme di accesso previste dalla Legge come l'accesso dei Consiglieri Comunali (d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e l'accesso alle informazioni



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ambientali (d.lgs. n. 195/2005 e s.m.i.).

ART. 26.1 - Accesso documentale

1. L'accesso documentale corrisponde al diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, da intendersi come ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Il cittadino che faccia richiesta di accesso deve dimostrare di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'istanza di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all'Amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

Il diritto d'accesso non è un diritto assoluto, in quanto l'art. 24 della L. n. 241/1990 e s.m.i. prevede i casi di esclusione cui si rinvia.

Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo.

Se la richiesta è respinta o se entro 30 giorni non si è ricevuta alcuna risposta, nei 30 giorni successivi si può presentare ricorso:

- al TAR di riferimento;
- al difensore civico competente per ambito territoriale.

La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 e s.m.i. è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

ART. 26.2 - Accesso civico semplice

1. L'accesso civico semplice è la forma di accesso prevista dall'art. 5, c. 1 del d.lgs. n. 33/2013, così come sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016, che consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione, obbligatoria per Legge, è stata omessa dalle Pubbliche Amministrazioni.

A differenza dell'accesso documentale, le richieste di accesso civico non devono essere motivate, né è richiesta la dimostrazione di un interesse sotteso, pertanto il diritto è esercitabile da chiunque.

L'accesso civico è disciplinato dal "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale sopra citata n. 38 del 30/06/2017.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Le informazioni concernenti il procedimento di accesso civico semplice sono pubblicate sia nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet istituzionale, sottosezione “Altri contenuti” / “Accesso civico” sia in un’apposita sezione denominata “Accesso civico” creata direttamente nella home page del sito Internet istituzionale.

ART. 26.3 - Accesso civico generalizzato (Freedom Of Information Act - FOIA)

1. L’accesso civico generalizzato è la forma di accesso previsto dall’art. 5, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 così come sostituito dall’art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016, che consente a chiunque di richiedere dati, documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito politico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. In estrema sintesi, questo diritto di accesso non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, né richiede motivazione e ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Trattasi di una forma di accesso residuale che può essere esercitata da chiunque.

Di fondamentale importanza è, per tale materia, la Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”, alla quale si rinviano i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

L’accesso civico generalizzato è disciplinato dal “Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato”, approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale sopra citata n. 38 del 30/06/2017 pubblicata sia nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet istituzionale, sottosezione “Altri contenuti” / “Accesso civico” sia in un’apposita sezione denominata “Accesso civico” creata direttamente nella home page del sito Internet istituzionale.

ART. 27 - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

1. Il d.lgs. 36/2023 ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto. L’Ente pubblica, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente e sull’assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, ove avvenuta.
2. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



tra enti nell'ambito del settore pubblico devono essere pubblicati e aggiornati, nel rispetto della normativa vigente, sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016.

3. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.
4. È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
5. Per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti pubblicano nel proprio sito web:
 - a) la struttura proponente;
 - b) l'oggetto del bando;
 - c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - d) l'aggiudicatario;
 - e) l'importo di aggiudicazione;
 - f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - g) l'importo delle somme liquidate.
6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

ART. 28 - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Responsabili titolari di posizione organizzativa

1. Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili titolari di posizione organizzativa, in apposita sezione della “Amministrazione trasparente”.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 29 - Pubblicazione dei dati degli Organi di indirizzo politico

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum vitae, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.
2. È inoltre prevista la pubblicazione degli ulteriori dati di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016 e s.m.i.

ART. 30 - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

1. Per i Responsabili titolari di posizione organizzativa devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionale e i relativi compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e del pagamento dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

ART. 31 - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 32 - Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

1. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmisione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

2. Nell'2018 è entrato in vigore il REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI n. 2016/679 (GDPR, General Data Protection Regulation), approvato dal parlamento europeo e dal Consiglio dell'UE. L'Ente è stato chiamato a dare pronta attuazione alle disposizioni ivi contenute, in particolare:

- a) è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 23/05/2018, affidando il servizio alla società in house Lepida ScpA;
- b) è stato approvato il regolamento di attuazione della normativa europea relativa alla protezione e al trattamento dei dati personali con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 14/11/2018;
- c) con Delibera di Giunta Comunale n. 218 del 20/12/2019 è stato approvato il modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali del di questo Ente. Adeguamento organizzativo al Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
- d) nell'anno 2019 è stato predisposto il Registro dei Trattamenti dei Dati Personali, adempimento introdotto con il Regolamento europeo sulla privacy (GDPR), che viene periodicamente aggiornato;
- e) con Delibera di Giunta Comunale n. 141 del 10/11/2022 è stato approvato il Registro dei trattamenti dei dati personali del Comune di Rottofreno, redatto e aggiornato utilizzando l'applicativo web RecordER della società Lepida ScpA (DPO di questo Ente), secondo le prescrizioni dell'art. 30 del Regolamento



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



(UE) 2016/679.

ART. 33 - Processo di attuazione del programma

1. Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito web e comunque entro trenta (30) giorni dalla formale adozione.
I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.
Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito web specificando nella email di accompagnamento la durata della pubblicazione e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito Internet istituzionale in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.
Il RPCT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.
2. Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al sito web (o suo sostituto), il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre cinque giorni per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.
3. I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:
 - ✓ sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - ✓ sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
 - ✓ sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati personali, sensibili e giudiziari ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni, in applicazione della normativa vigente in materia di tutela della privacy.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 34 – Controlli e monitoraggi

1. Il monitoraggio del corretto adempimento degli obblighi di trasparenza costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, essendo volto a verificare l'attuazione delle misure programmate, nonché la loro idoneità a realizzare un adeguato contenimento del rischio corruttivo, al fine di introdurre eventuali azioni correttive e di modificare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.
2. L'attività di controllo, attuata attraverso il monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Rottofreno, è svolta dal RPCT, quale responsabile del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza anche in merito alla qualità dei dati, coadiuvato dai Responsabili titolari di posizione organizzativa che validano i dati oggetto di pubblicazione (Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024) e vigilano sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni in merito al diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990 e s.m.i.), al diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), e all'accesso civico generalizzato (normativa cosiddetta FOIA, ovvero *Freedom Of Information Act*, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016), previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo è attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica della corretta pubblicazione dei dati;
 - attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013 e s.m.i.) sulla base delle segnalazioni pervenute.
3. Anche il Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., e quelli indicati nel Piano delle performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Spettano, inoltre, al Nucleo di Valutazione i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'Ente, riferite a ciascun anno, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del Nucleo di Valutazione dovranno essere pubblicate nella sezione: Amministrazione trasparente > Controlli e rilievi sull'amministrazione > Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 35 - Conservazione e archiviazione dei dati

1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati a norma della legislazione in materia di tutela della privacy.

PARTE SESTA - OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

ART. 36 – Risultato degli obiettivi del programma 2024

1. Nel corso dell'anno 2024 l'Amministrazione ha proseguito il percorso volto alla realizzazione dei seguenti obiettivi:
 - la trasparenza intesa quale accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'entità e la natura delle risorse utilizzate. A tal fine sono state completate le operazioni volte all'automatizzazione delle procedure informatiche che agevolano il trasferimento dei flussi informativi alle sezioni web dedicate dell'Amministrazione trasparente;
 - piena attuazione del cosiddetto "Accesso civico generalizzato" previsto dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016 allo scopo di favorire ed incentivare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Sulla base di questo nuovo istituto chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligatoria pubblicazione, con gli unici limiti del rispetto della tutela di prevalenti interessi pubblici e/o privati nonché il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni. È di tutta evidenza che questo nuovo istituto si raccorda pienamente con la dichiarata finalità di contrasto alla corruzione e ai casi di cattiva amministrazione. Sul sito Internet istituzionale dell'Amministrazione, sia nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti / Accesso Civico" sia in un'apposita sezione denominata "Accesso civico" creata direttamente nella home page del sito Internet istituzionale, è presente una sezione dedicata con relativa modulistica ad uso del cittadino, nella quale è pubblicato altresì il registro degli accessi istituito da questo Ente.
 - l'integrità, l'aggiornamento sistematico, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti delle informazioni e dei dati pubblici relativi alle attività ed all'organizzazione amministrativa.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2. Il raggiungimento dei suddetti obiettivi hanno consolidato l'orientamento del pieno rispetto degli adempimenti relativi alla trasparenza dell'azione amministrativa e il consolidamento della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dell'interesse pubblico.

ART. 37 – Obiettivi che si prevede di raggiungere per l'anno 2025

1. Per l'anno 2025 gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere possono essere sintetizzati come segue:

- implementazione delle sezioni web dell'Amministrazione Trasparente istituzionale, già portate a un ottimo livello di automatizzazione con la piena applicazione delle risorse previste dal programma di gestione degli atti il cui flusso è ora completamente digitalizzato, con informazioni e dati anche non obbligatori;
- implementazione dei collegamenti ipertestuali a dati, informazioni e documenti contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed altre sezioni del sito Internet istituzione di questo Ente;
- aggiornamento degli adempimenti previsti dalla normativa europea relativa alla protezione e al trattamento dei dati personali.

ALLEGATI:

1. Tabelle di analisi dei rischi;
2. Codice di Comportamento (approvato con delibera di G.C. n. 174 del 22/12/2021);
3. Piano triennale di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza - anni 2025/2027.



Allegato 1) - Tabelle di analisi dei rischi

AREE GENERALI

**AREA 1 = ACQUISIZIONE E GESTIONE
DEL PERSONALE**

1. RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto		X			
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



3. PROGRESSIONI DI CARRIERA

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

4. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio	X				
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



5. CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 2 = CONTRATTI PUBBLICI
(Lavori, Beni e Servizi)

1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso	X				
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



7. PROCEDURE NEGOZiate

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

8. AFFIDAMENTI DIRETTI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



9. REVOCA DEL BANDO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso					
	trascurabile	X				
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
		<i>Probabilità</i> →				

10. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
		<i>Probabilità</i> →				



11. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →

12. SUBAPPALTO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →



13. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE, PERMESSI A COSTRUIRE)

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



3. PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI)

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 4 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E ENTI PUBBLICI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
	Raro	basso	medio	probabile	molto probabile	
	<i>Probabilità</i> →					

2. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI SOCIALI A PRIVATI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
	Raro	basso	medio	probabile	molto probabile	
	<i>Probabilità</i> →					



3. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 5 = GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

1. TRIBUTI LOCALI: APPLICAZIONE TARIFFE E RELATIVE ESENZIONI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. RISCOSSIONI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



3. AFFITTI PASSIVI PER LOCAZIONE IMMOBILI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
		<i>Probabilità</i> →				

4. AFFITTI ATTIVI PER LOCAZIONE EDIFICI COMUNALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
		<i>Probabilità</i> →				



5. COMODATI D'USO GRATUITI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

6. PREDISPOSIZIONE RUOLI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



7. ACCERTAMENTO E DEFINIZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

8. ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



9. ESPLETAMENTO PROCEDURE ESPROPRIATIVE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DETERMINAZIONE DELLE INDENNITÀ DI ESPROPRIO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

10. ACCORDI BONARI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI ESPROPRIO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



11. EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

12. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



13. DIRITTI CIMITERIALI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →



AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

1. ISPEZIONI, CONTROLLI, VERIFICHE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

2. IRROGAZIONI DI SANZIONI PECUNIARIE E/O DI ALTRA NATURA

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



3. VERIFICHE URBANISTICHE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 7 = INCARICHI E NOMINE

1. CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 110 TUEL

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio	X				
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 90 TUEL

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso	X				
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



3. CONFERIMENTO INCARICO SEGRETARIO GENERALE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
			<i>Probabilità</i> →			

4. CONFERIMENTO INCARICHI GRATUITI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso			X		
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
			<i>Probabilità</i> →			



5. NOMINE COMPONENTI COMMISSIONI E COMITATI COMUNALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 8 = AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

1. AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

2. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE PER VIA EXTRAGIUDIZIARIE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



AREA 9 = PROCESSI COLLEGATI A OBIETTIVI DI PERFORMANCE

1. CONTROLLO DEI PROCESSI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI SETTORE CON IL PIANO PERFORMANCE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREE SPECIALI

AREA 10 = SMALTIMENTO RIFIUTI

1. VERIFICA DEL SERVIZIO SVOLTO DAL GESTORE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio		X			
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →

2. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →



AREA 11 = GOVERNO DEL TERRITORIO

1. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

2. GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto		X			
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



3. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →

4. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →



5. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto		X			
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

6. PROVVEDIMENTI DI RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



7. ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO IN MATERIA URBANISTICA

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto		X			
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



AREA 12 = GESTIONE DEI FONDI DERIVANTI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E DEI FONDI STRUTTURALI

1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso	X				
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
		<i>Probabilità</i> →				

2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
		<i>Probabilità</i> →				



3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →

6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
						<i>Probabilità</i> →



7. PROCEDURE NEGOZiate

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

8. AFFIDAMENTI DIRETTI

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto			X		
	medio					
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



9. REVOCA DEL BANDO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso					
	trascurabile	X				
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →

10. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio					
	basso		X			
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile

Probabilità →



11. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

12. SUBAPPALTO

<i>impatto</i> ↑	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



13. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

<i>impatto</i> →	catastrofico					
	alto					
	medio			X		
	basso					
	trascurabile					
		Raro	basso	medio	probabile	molto probabile
	<i>Probabilità</i> →					



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Allegato 2) - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rottofreno

Adeguato alle linee guida ANAC delibera n. 177 del 19/02/2020 art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001
Approvato con delibera di G.C. n. 174 del 22/12/2021

Sommario

Premessa

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Regali, compensi e altre utilità

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 6 Conflitto d'interessi e obbligo di astensione

Art. 7 Prevenzione della corruzione

Art. 8 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

Art. 10. Trattamento dei dati e utilizzo dei beni e della strumentazione informatica

Art. 11 Comportamento nei rapporti privati

Art. 12 Comportamento in servizio

Art. 13 Rapporti con il pubblico

Art. 14 Disposizioni particolari per i Responsabili di Posizione Organizzativa



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- Art. 15 Contratti e altri atti negoziali
- Art. 16 Doveri di comportamento dei lavoratori agili
- Art. 17 Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 18 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice
- Art. 19 Obblighi di comportamento e valutazione delle performance
- Art. 20 Tutela dei dati personali
- Art. 21 Disposizioni finali e abrogazioni

Premessa

Il presente Codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme sotto citate e in riferimento agli atti di indirizzo emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

- Articolo 54 del D.Lgs. n.165/2001 (Codice di comportamento), come sostituito dall’art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012; articolo 1, comma 45, della Legge n.190/2012;
- D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165”, indicato di seguito come “codice generale”;
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 Luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 e successivi aggiornamenti annuali;
- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera ANAC n. 177 del 19 Febbraio 2020.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento (di seguito denominato "Codice") definisce - ai fini dell'art. 54, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, L. 190/2012, Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19/02/2020 - i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Rottofreno (di seguito "Ente") sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono estese, in quanto compatibili, anche al personale di enti e organismi variamente denominati e/o partecipati dall'Ente. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) di questo Ente e dal D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. Il Codice è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Ente inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.
4. A scopo esemplificativo, le categorie indicate nel precedente comma, diverse dal personale dipendente, possono essere così individuate: consulenti tecnici inclusi gli avvocati, collaboratori occasionali, dipendenti di altre amministrazioni autorizzati a prestare servizio, sotto qualsiasi forma, presso il Comune di Rottofreno, prestatori di opera professionale, ditte incaricate di forniture di beni, servizi e lavori, progettisti e direttori di lavori esterni e coordinatori della sicurezza esterni ecc.
5. Le previsioni del presente Codice ed i comportamenti attesi integrano le misure, generali e specifiche, di contrasto al verificarsi dei fenomeni corruttivi individuate nel PTPCT vigente e correlate con i principali macro processi e attività precedentemente mappati attraverso l'attività di analisi di contesto organizzativo esterno ed interno.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 2

Principi generali

1. Il dipendente del Comune, oltre a quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice disciplinare di cui al CCNL 22.1.2004 e ss.mm. e ii., osserva il presente Codice conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, svolgendo i propri compiti nel rispetto della legge e dei regolamenti dell'Ente senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
4. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura in primo luogo massima cortesia e disponibilità verso tutti gli utenti; il dipendente assicura altresì la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente si attiene alle disposizioni dell'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013 ("codice generale") in materia di regali, compensi o altre utilità.
2. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. Il dipendente non accetta - per sé o per altri - regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini nazionali e/o internazionali e non accetta - per sé o per altri - da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede - per sé o per altri - regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'Ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere oppure ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
4. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o per attività di volontariato.
6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore orientativamente non superiore ad euro 100 (cento) anche sotto forma di sconto su un prezzo di acquisto e comunque per una sola volta nel corso di un anno solare da uno stesso beneficiario.
7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza e ciò quando si riferisce a incarichi di collaborazione che, in relazione all'oggetto della prestazione dedotta nell'incarico, hanno un'evidente e peculiare conseguenza sullo svolgimento delle attività dell'Ufficio.
8. L'interesse economico è valutato dal Responsabile di Settore.
9. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il Responsabile di Settore vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 4

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Fermo restando il diritto costituzionalmente tutelato di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale, il dipendente è tenuto a dare comunicazione scritta al Responsabile di riferimento circa la propria adesione o appartenenza ad associazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi o scopi associativi abbiano un coinvolgimento con



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



le attività dell'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e del Settore in cui opera.

2. In particolare la comunicazione di cui al comma 1 è obbligatoria nei seguenti casi:
 - partecipazione in organizzazioni che rappresentino interessi economici di categorie produttive oggetto di vigilanza;
 - partecipazione in organizzazioni che ricevono benefici di qualunque natura o siano parti in convenzioni aventi ad oggetto attività o beni dell'Ente.
3. La comunicazione di cui al comma 1 e 2 deve essere presentata entro dieci giorni dalla formale adesione del dipendente all'associazione e, per i dipendenti che risultano già iscritti ad associazioni, entro dieci giorni dall'assegnazione all'Ufficio/Settore nel caso di mobilità interna all'ente.
4. Per i dipendenti neoassunti la comunicazione di cui sopra viene effettuata all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
5. Il Responsabile di Settore che riceve la comunicazione di cui al precedente comma 1 e 2, o un proprio incaricato, vigila sui casi in cui il dipendente, per ragioni di opportunità, abbia l'obbligo di astenersi dalle attività dell'ufficio che possano avere un coinvolgimento con gli interessi dell'associazione a cui lo stesso appartiene. In caso di potenziale, e reiterato conflitto di interessi il dirigente valuta l'adozione di altre misure, quali ad esempio la rotazione con i colleghi nello svolgimento delle attività dell'ufficio o l'assegnazione del dipendente ad ufficio diverso.
6. Il Responsabile di Settore valuta, sulla base sia delle concrete attività dell'ufficio in cui opera il dipendente sia sulla base delle concrete attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente eventualmente partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, anche al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di cui al successivo art. 7. Il presente articolo non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad altre forme di aggregazione politico/sindacale e di interessi costituzionalmente garantiti.
7. In caso di omessa comunicazione al Responsabile dell'adesione o dell'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che interferiscono con il lavoro di ufficio, se non rientra nel caso più grave del conflitto di interessi, sono applicabili le sanzioni ex art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018.
8. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni e non esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
9. Nel caso previsto dal comma precedente è applicabile la sanzione prevista, in combinato disposto con l'art. 16 DPR 62/2013, dall'art. 59 comma 9 CCNL 21/5/2018.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



10. I commi precedenti si applicano anche nei confronti dei predetti Responsabili di Settore, i quali sono tenuti ad effettuare la relativa comunicazione al Segretario del Comune.

Art. 5

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Il dipendente dell'Ente, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro che prevede l'assegnazione ad un servizio, informa per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti salvo quelli già autorizzati dall'Ente, e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La dichiarazione di cui al comma precedente viene presentata dal dipendente anche in occasione del trasferimento ad altro settore dell'Ente.
3. In caso di omessa informazione al Responsabile di rapporti di cui al comma 1, in qualunque modo retribuiti, e che non rientrino nella fattispecie più grave del conflitto di interessi, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018.
4. In caso di omessa informazione al Responsabile di rapporti di cui al comma 1, in qualunque modo retribuiti, e che rientri nella fattispecie più grave del conflitto di interessi, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018.
5. Il dipendente dell'Ente, con riferimento alle pratiche allo stesso affidate, si astiene dal prendere o dal partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, o con persone o organizzazioni con cui abbia frequentazione abituale, cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.
6. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente comunale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



7. Il dipendente deve immediatamente comunicare al proprio responsabile di servizio situazioni di potenziale o reale conflitto di interessi che si possano verificare durante l'attività lavorativa nonché comunicare tempestivamente eventuali variazioni di dichiarazioni già presentate in caso di modifiche sopravvenute.
8. I dipendenti dell'Ente, compresi i Responsabili, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati o comunicati formalmente all'Ente, con le modalità previste dalla legge e da disposizioni anche Regolamentari dell'Ente.
9. Se il dipendente o un Responsabile svolge un incarico esterno soggetto ad autorizzazione - in assenza della stessa ed in presenza di conflitto di interesse, è applicabile la sanzione attualmente prevista dall'art. 1 commi 60 e 61 della L. 662/1996 e, in combinato disposto con l'art 16 DPR 62/2013, dall'art. 59 comma 9 CCNL 21/5/2018.
10. Se il dipendente o un Responsabile svolge un incarico esterno soggetto ad autorizzazione - in assenza della stessa ma che non comporta conflitto di interesse, e che non abbia creato pregiudizio al servizio cui è adibito il dipendente - è applicabile la sanzione attualmente prevista dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti, in combinato disposto con l'art. 16 DPR 62/2013.
11. Se il dipendente o un Responsabile svolge un incarico esterno soggetto a comunicazione, in assenza della stessa, è applicabile la sanzione attualmente prevista dall'art. 1 commi 60 e 61 della L. 662/1996 e dall'art. 9 comma 3 CCNL 21/5/2018, in combinato disposto con l'art 16 DPR 62/2013.
12. I dipendenti o i Responsabili - che a qualsiasi titolo - hanno parte in funzioni o attività riguardanti concorsi e selezioni pubbliche banditi dall'Ente si devono astenere dall'effettuare attività di docenza a favore dei candidati finalizzate alla preparazione dei concorsi stessi.

Art. 6

Conflitto d'interessi e obbligo di astensione

1. Il dipendente si attiene alle disposizioni dell'art. 7, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 ("codice generale"): "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2. L'obbligo di astensione in tutti i casi previsti dalla Legge, dal presente Codice e da quello di cui al D.P.R. 62/2013, si estende anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
3. Il personale, qualora ricorrano i presupposti di cui all'articolo 7 del codice generale, fatta eccezione per quelli disciplinati dal 4° comma del presente articolo, li comunica tempestivamente al Responsabile competente e si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività. Il Responsabile, verificata la situazione di conflitto d'interessi, sostituisce l'interessato.
4. Il dipendente, qualora ritenga che rispetto ad attività di propria competenza vi sia il coinvolgimento di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o grave inimicizia, oppure esistano altre gravi ragioni di convenienza per astenersi, prima di compiere qualsiasi atto, rende tempestivamente al dirigente una comunicazione in forma scritta contenente ogni informazione utile a valutare la rilevanza del presunto conflitto. Se sia un soggetto apicale a ritenere di poter essere in conflitto, la comunicazione è inviata al RPCT. Il Responsabile, dopo aver eventualmente chiesto chiarimenti al dipendente utili a valutare la situazione, si pronuncia per iscritto sulla rilevanza del conflitto, dandone comunicazione all'interessato. Se lo ritiene rilevante, individua per la trattazione della pratica un altro operatore.
5. Le segnalazioni di cui ai commi 3 e 4 sono effettuate utilizzando un protocollo riservato.
6. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 4, le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del personale, sono tali, comunque, da poter essere percepite come una minaccia alla stessa.
7. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 4, le situazioni di conflitto di interessi che emergano in riferimento ad attività vincolata, anche se rispetto a esse non si rileva un obbligo di astensione.
8. Qualora il pubblico dipendente sia effettivamente l'unico ad avere competenze sufficienti a trattare la pratica rispetto alla quale è emerso il conflitto di interessi, il Responsabile (o, nel caso sia quest'ultimo in situazione di conflitto, il RPCT o altro Responsabile individuato) avoca a sé la decisione, che viene assunta a seguito di istruttoria compiuta dall'operatore in situazione di conflitto.
9. I componenti di commissioni di concorso, oltre alle ulteriori dichiarazioni dovute per legge, rendono una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi nelle situazioni di conflitto d'interessi di cui all'articolo 7 del codice generale.
10. Nei bandi di concorso deve essere previsto che il candidato, in sede di presentazione della domanda alla procedura di selezione, dichiara di aver preso visione del Codice di Comportamento del Comune di Rottofreno.
11. I Responsabili possono disporre verifiche e controlli in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo.
12. Nel caso di mancato rispetto dell'obbligo di astensione in situazione di conflitto di interessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 1 commi 60 e 61 della legge 662/1996 dall'art. 59 comma 9 del CCNL 21.5.2018, in combinato disposto con l'art. 16 D.P.R. 62/2013.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 7

Prevenzione della corruzione

1. Il presente Codice contiene i doveri di comportamento ritenuti utili per contribuire alla piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate sulla base dell'analisi della mappatura dei processi e dei rischi collegati ai medesimi.
2. I Responsabili curano che siano rispettate dai propri dipendenti le misure necessarie per prevenire e contrastare i fenomeni della corruzione e degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare, nei loro ambiti direzionali, le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel PTPCT, prestando la più ampia collaborazione al Segretario del Comune in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione e trasparenza.
3. Nello specifico hanno il dovere di fornire la massima collaborazione in tutte le fasi di predisposizione del PTPCT, di attuazione delle misure e di vigilanza. Il dovere di collaborazione è finalizzato a:
 - a) garantire una partecipazione attiva nelle attività di analisi organizzativa, di mappatura dei processi, di rilevazione e di identificazione dei rischi nonché di definizione di misure concrete e sostenibili;
 - b) fornire tutti i dati necessari alla stesura, all'aggiornamento e alla rendicontazione del PTPCT, nonché i dati e le informazioni relativi agli obblighi di cui attualmente al decreto legislativo 33/2013 e al decreto legislativo 39/2013;
 - c) attuare le misure di prevenzione della corruzione;
 - d) consentire l'acquisizione delle informazioni e degli atti necessari per porre in essere in modo compiuto ed esauriente l'attività di controllo e vigilanza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del suo Settore e dei referenti, anche completando la documentazione per il monitoraggio sull'attuazione del Piano nella tempistica richiesta.
4. I Responsabili cui afferiscono procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, collaborano con il soggetto Gestore nell'attività di comunicazione all'Unità di informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), istituita dal decreto legislativo 231/2007 presso la Banca d'Italia, di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. A tal fine, presidiano la rilevazione di eventuali indicatori di anomalia presenti nei procedimenti e raccolgono tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione, trasmettendo al Gestore l'esito dell'istruttoria svolta secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5. La violazione da parte dei dipendenti delle misure previste dal PTPCT, nonché la violazione del dovere di collaborazione, comporta responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, e l'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a) in caso di violazione valutata come non rilevante e che non abbia comportato pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione, è applicabile la sanzione di cui all'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018
 - b) in caso di violazione che abbia determinato un pregiudizio all'azione di prevenzione della corruzione, nonché in tutti i casi di violazione del dovere di collaborazione, è applicabile la sanzione di cui all'art. 59 comma 4 lett. i) CCNL 21/5/2018 e la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni a un massimo di 6 mesi.
6. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, contenuti nel PTPCT, comporta responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, e rileva al fine della valutazione dei comportamenti organizzativi entro il sistema di valutazione della performance.
7. Affinché possa tempestivamente disporsi l'applicazione delle previste misure in materia di rotazione straordinaria, i dipendenti interessati da procedimenti penali hanno il dovere di segnalare immediatamente al Segretario del Comune, in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, l'avvio di tali procedimenti individuato nel momento in cui l'interessato viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Con le medesime modalità, i dipendenti devono obbligatoriamente comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio. Il Segretario del Comune che risulti egli stesso interessato dai predetti procedimenti, comunica immediatamente tale circostanza al Sindaco.

Art. 8

Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Il dipendente ha il dovere di segnalare per iscritto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le situazioni di grave irregolarità e di violazione del presente Codice, i fenomeni di corruzione, le condotte illecite, le attività svolte in violazione della disciplina vigente sullo svolgimento delle attività extraistituzionali, compiuti da dipendenti dell'Ente o soggetti terzi all'Ente stesso che svolgono attività/servizi per conto di quest'ultimo, di cui sia a personale conoscenza oppure riscontrati durante lo svolgimento dell'attività d'ufficio. La segnalazione di cui al comma 1 è effettuata utilizzando la e-mail del Segretario generale, Responsabile della Prevenzione e della corruzione, che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante, la cui identità è nota solo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e a coloro a cui quest'ultimo debba comunicarla per imprescindibili esigenze legate all'istruttoria della segnalazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2. Il dipendente che compie una delle segnalazioni di cui al precedente comma, ovvero alla Corte dei Conti, all'autorità giudiziaria o all'ANAC di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al di fuori dei casi di propria responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, ha diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165; tali tutele non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia oggetto della segnalazione ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
3. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti della normativa che tutela il dipendente segnalante, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'Amministrazione, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione delle notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del Codice Penale e dell'art. 2105 del Codice Civile.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. Sia nell'ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile per la prevenzione alla corruzione deve adeguatamente motivare la scelta dandone comunicazione esclusivamente alle parti. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.
5. La violazione degli obblighi di tutela della riservatezza dell'identità di cui al presente articolo, comporta, in capo ai soggetti di cui al precedente comma 2, responsabilità disciplinare sanzionata come segue:
 - a) nel caso di soggetti con qualifica non dirigenziale, applicazione della sanzione prevista dall'art.59 comma 4 lett.i) CCNL 21/5/2018;
 - b) nel caso in cui il responsabile sia il Segretario comunale: sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni ai sensi della vigente normativa definita dal CCNL di categoria.
6. Le violazioni degli obblighi di tutela della riservatezza di cui sopra, sanzionate dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, sono comunicate dal Presidente di tale ufficio al Garante per la protezione dei dati personali.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. I Responsabili verificano che i dipendenti assicurino l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente secondo le disposizioni normative vigenti e conformemente ai contenuti ed alle disposizioni organizzative della sezione "Trasparenza" del PTPCT, facendosi promotori della qualità dei contenuti pubblicati.
2. I Responsabili di Settore verificano che i dipendenti individuati per ciascun settore:
 - a) assicurino l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare, completo e puntuale, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale, nonché i relativi aggiornamenti secondo la periodicità prevista dalla normativa, nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - b) curino la rimozione dei contenuti, decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria dei medesimi;
 - c) pongano attenzione alla pubblicazione dei contenuti in formato aperto o elaborabile.
3. I Responsabili di Settore ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dei procedimenti di accesso civico, sulla base di quanto stabilito dal vigente regolamento comunale.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. I Responsabili di Settore hanno l'obbligo di tracciare compiutamente le singole fasi del procedimento amministrativo in modo da consentire in ogni momento la verifica dell'eventuale responsabilità delle singole fasi del procedimento stesso, nonché per consentire la necessaria rotazione degli incarichi; inoltre hanno l'obbligo di facilitare l'acquisizione delle informazioni e degli atti necessari per porre in essere in modo compiuto ed esauriente l'attività di controllo di regolarità amministrativa in capo al Segretario del Comune, ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 174/2012, convertito con la legge n. 213/2012, favorendo sempre più l'utilizzo delle strumentazioni informatiche e rispondendo tempestivamente alle eventuali richieste di osservazioni specifiche inoltrate dal Segretario sui controlli.
5. In caso di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, che non siano valutati come rilevanti e che non abbiano comportato pregiudizio all'immagine dell'Ente e all'efficacia dell'azione amministrativa, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018; qualora, invece, il mancato rispetto degli obblighi abbia comportato un danno all'immagine dell'Ente, ma non compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa né la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018. Nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi abbia compromesso gravemente l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018, fatti salvi gli esiti degli accertamenti di eventuali responsabilità amministrative e contabili.

Art. 10.

Trattamento dei dati e utilizzo dei beni e della strumentazione informatica

1. Nella pubblicazione di atti, dati e documenti il dipendente è tenuto a rispettare la normativa in materia di privacy, secondo le disposizioni di cui all'art. 32 del Regolamento UE n. 2016/679 di seguito denominato GDPR, al Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196, modificato dal D.Lgs. 10 Agosto 2018, n. 101 e al Regolamento di attuazione della normativa Europea relativa alla protezione e al trattamento dei dati personali approvato dal Comune di Rottofreno con atto Consiliare n. 57 del 14/11/2018. In caso di dubbio nella interpretazione delle norme, il dipendente chiede supporto al proprio responsabile dell'ufficio che impartirà le relative disposizioni.
2. Il dipendente è tenuto ad utilizzare i beni strumentali dati in dotazione per l'esercizio dei propri compiti con diligenza, curando di non adottare comportamenti lesivi che possano danneggiare gli stessi. E' vietato in qualunque modo l'utilizzo, per fini privati, dei beni dati in dotazione.
3. Nell'utilizzo di tutte le strumentazioni informatiche e di quelle di telecomunicazione fornite dall'ente, il dipendente è tenuto ad osservare le norme e le disposizioni vigenti tempo per tempo nel Comune di Rottofreno, con le quali sono disciplinati anche aspetti di privacy a tutela del dipendente medesimo. Le predette norme e prassi costituiscono pertanto integrazione al presente codice.

Art. 11

Comportamento nei rapporti privati

1. Fermo restando quanto indicato all'art. 10 del Codice generale, nei rapporti privati, e anche nell'uso dei social network, il dipendente deve comportarsi correttamente in modo da non ledere l'immagine di sé come dipendente pubblico né l'immagine dell'Amministrazione; in particolare non rende pubblici informazioni, foto, video, audio che possono ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, la riservatezza e dignità delle persone.
2. È pertanto fatto divieto di creare sul web o su social network, blog o forum, gruppi, pagine, profili o simili riconducibili o riferibili all'Ente e di rilasciare comunque dichiarazioni, informazioni, pubblicare commenti, informazioni, e/o foto/video/audio lesivi dell'immagine istituzionale dell'Amministrazione, o in violazione del segreto d'ufficio, della privacy, dei colleghi nonché della onorabilità e della dignità delle persone.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.
4. Il personale si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo (compresi il web, i social network, i blog e i forum) commenti, informazioni, foto, video o audio che possano ledere l'immagine dell'ente, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. La lesione dell'immagine dell'ente, operata tramite tali mezzi è particolarmente grave quando i giudizi sono resi possibili da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni.
5. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:
 - a) non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
 - b) non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Comune;
 - c) non riceve utenti per discutere pratiche di lavoro in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti.
6. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, con esclusione dei rapporti professionali e di confronto informale con colleghi di altri enti pubblici, il dipendente:
 - a) non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni e benefici in generale;
 - b) non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o soggetti terzi;
 - c) non partecipa a titolo personale a convegni, seminari o tavole rotonde (in qualità di relatore), aventi ad oggetto l'attività del Comune, senza avere prima informato il Responsabile del proprio ufficio.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 12

Comportamento in servizio

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini. Il dipendente deve, in particolare:

- a) collaborare con diligenza;
- b) rispettare l'orario di lavoro;
- c) adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile;
- d) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- e) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- f) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi a lui affidati;
- g) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- h) chiedere aiuto o collaborazione ai colleghi in caso di difficoltà o impedimenti nello svolgimento del lavoro assegnato;
- i) confrontarsi con colleghi o Responsabili a fronte di opinioni contrastanti mantenendo la discussione ad un livello civile e di sano confronto costruttivo;
- j) rispettare tutte le disposizioni interne e le scelte organizzative disposte dal proprio Responsabile;
- k) non ritardare la consegna dei lavori senza una giustificazione oppure con quantità inferiore alle aspettative;
- l) non far ricadere su altri dipendenti lo svolgimento di attività o l'adozione di decisioni di propria responsabilità;
- m) non discutere con toni animati o litigare con colleghi o Responsabili scadendo nell'insulto e nella mancanza di rispetto;
- n) non contestare e disattendere le disposizioni interne o le scelte organizzative non condivise;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- o) non abbandonare il proprio posto di lavoro senza autorizzazione, anche per brevi periodi, lasciando scoperto l'ufficio o le aree di accesso agli utenti. Il Responsabile rileva e tiene conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti nell'ambito della misurazione e della valutazione della performance individuale;
 - p) astenersi dagli eccessi nell'uso di bevande alcoliche ed evita l'uso di sostanze che possano alterare l'equilibrio psichico;
 - q) non prende iniziative che possano danneggiare l'Ente e non può comunicare, divulgare e rendere noto all'esterno fatti o situazioni aziendali senza che prima vi sia l'autorizzazione del Responsabile;
 - r) curare, in relazione alla funzione svolta, costantemente il proprio aggiornamento professionale nelle materie di competenza e rendersi disponibile a trasferire il patrimonio di conoscenza aziendale ad altri collaboratori;
 - s) assicurare, quando possibile, con adeguato anticipo rispetto al termine di cessazione dal servizio, il passaggio delle consegne, con esatta individuazione delle procedure in corso non concluse, degli archivi d'ufficio correnti, sia cartacei che digitali e di ogni altra informazione ritenuta utile ad assicurare la continuità del servizio;
 - t) non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio, e per tali si intendono anche ripetute conversazioni telefoniche private e l'accesso ai social network, se non direttamente preordinato allo svolgimento delle proprie mansioni, compiuti anche attraverso apparecchio cellulare personale.
2. La mancata timbratura costituisce un evento eccezionale: conseguentemente si potrà procedere all'inserimento manuale della timbratura mancante solo nel caso di presentazione di idonee giustificazioni fornite con solerzia dal dipendente e obbligatoriamente convalidate dal Responsabile.
 3. Non saranno ad ogni modo accettate e validate giustificazioni reiterate per più di due volte in un mese. In tal caso l'Ente provvederà all'attribuzione della giornata a recupero ore.
 4. Nei periodi di assenza per malattia o infortunio il dipendente non attende ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico.
 5. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il Responsabile segnala tempestivamente e senza indugio all'Ufficio Procedimenti Disciplinari eventuali deviazioni del dipendente sulla corretta timbratura delle presenze nonché sull'uso dei permessi di astensione, comunque denominati, previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
 6. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. Il dipendente in generale ha cura dei locali,



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti e automezzi, comprese le macchine d'ufficio e i relativi applicativi informatici, a lui affidati e non se ne serve per ragioni che non siano di servizio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali.

7. Il Responsabile ed il dipendente forniscono all'Ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie a una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'Ufficio presso il quale prestano servizio.
L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.
8. Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali, al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro).
9. Il dipendente adegua il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.

Art. 13

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente del Comune che ha rapporto con il pubblico si fa riconoscere, di norma, attraverso l'esposizione in modo visibile del "badge" o di altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio in tutela della sua sicurezza.
2. Il dipendente del Comune opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia, disponibilità, professionalità e trasparenza.
3. Nel fornire le risposte alle varie istanze formulate, il dipendente deve usare sempre una modalità di comunicazione, sia verbale sia scritta, chiara e comprensibile all'utente del servizio, con l'eccezione dei casi in cui sia necessario l'utilizzo di un linguaggio tecnico proprio per le caratteristiche della pratica assegnata e dell'interlocutore esterno all'Ente. Se l'istanza è formulata in via telematica il dipendente utilizza lo stesso strumento con cui è stata inoltrata la domanda, provvedendo a istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque adeguate agli standards di efficienza. Devono essere evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



4. Nei rapporti con l'utenza, il dipendente deve sempre comunicare i propri riferimenti telefonici, indirizzo di posta elettronica e orari di apertura dell'ufficio. Deve fornire all'utenza tutte le informazioni necessarie per raggiungere facilmente gli uffici di interesse.
5. Qualora il dipendente non sia competente per materia o per posizione rivestita indirizza l'interessato al Settore competente.
6. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche, il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salvo diversa programmazione delle attività di servizio, concordato con il responsabile del servizio di riferimento nella logica delle priorità individuate dai Responsabili stessi e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
7. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. In tal caso il dipendente deve porre in essere un atteggiamento di collaborazione e attivarsi per dare la risposta o erogare il servizio richiesto in modo tempestivo. Ricevuto il reclamo, sempre con spirito collaborativo e con spirito di servizio, il dipendente segnala tempestivamente il fatto al suo responsabile/referente per l'attivazione, ove opportuno e possibile, dei necessari rimedi o contromisure. Il dipendente risponde alle richieste dei cittadini entro il più breve tempo dal ricevimento, a meno che le richieste non siano riferibili a procedimenti amministrativi con termini di conclusione differenti.
8. Il dipendente, quando chiamato direttamente a fornire servizi al pubblico, cura il rispetto degli standards di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera anche al fine di garantire la continuità del servizio e di fornire informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità e si attiva per agevolare il cittadino riguardo alle modalità corrette per la presentazione delle istanze. Ai sensi delle norme vigenti in tema di autocertificazione, il dipendente non richiede ai cittadini documentazione già in possesso dell'Amministrazione.
9. Il dipendente deve immediatamente segnalare al proprio Responsabile o diretto superiore eventuali anomalie di cassa riscontrate in sede di verifica degli incassi.
10. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni, procedimenti o azioni proprie o altrui inerenti l'Ufficio, al di fuori dei casi consentiti, nemmeno nei rapporti privati. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso agli atti, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'ufficio relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Ente.
11. I dipendenti a cui l'amministrazione fornisce divise o vestiario devono averne cura per mantenere l'ordine e il decoro e devono procedere alla vestizione e svestizione – se prevista all'interno dell'orario di lavoro – in tempi brevi e secondo le prescrizioni del proprio responsabile. Gli addetti agli sportelli e agli uffici a contatto con il pubblico devono usare un abbigliamento conveniente all'ufficio cui sono preposti, avendo riguardo al decoro e all'immagine dell'Amministrazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



12. Nel caso di violazioni delle prescrizioni contenute nei precedenti commi del presente articolo, se la violazione non è stata rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018; se la violazione ha comportato un pregiudizio non grave, né irreparabile all'efficacia dell'azione amministrativa, ma che comunque ha richiesto l'individuazione di rimedi con aggravii per l'Ente, è applicabile la sanzione ex art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018. Se la violazione ha comportato un grave pregiudizio dovuto a negligenza e qualora la violazione abbia comportato grave danno al normale funzionamento dell'amministrazione, è applicabile quanto previsto dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018.
13. Se la violazione delle prescrizioni ha procurato disagio ai privati, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018; se il mancato rispetto delle prescrizioni ha determinato la divulgazione di notizie riservate e ha causato danno a privati o all'immagine dell'Ente, è applicabile quanto previsto come sanzione dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018; se il mancato rispetto ha determinato la divulgazione di notizie particolarmente riservate e ha comportato grave danno a privati e compromesso l'immagine dell'Ente, è applicabile l'art. 59 comma 9 CCNL 21/5/2018.

Art. 14

Disposizioni particolari per i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili di Settore ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art.19/c.6, D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il Responsabile svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico; assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa; cura, altresì, che le risorse assegnate al suo Ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
3. Il Responsabile di Settore, prima di assumere le sue funzioni, se previsto dalla legge, comunica per iscritto all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



4. Il Responsabile di Settore cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nel Settore a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
5. Il Responsabile di Settore assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Egli affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ai fini della equa ripartizione dei carichi di lavoro, i Responsabili di Settore tengono anche conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo.
6. Il Responsabile di Settore svolge la valutazione del personale assegnato al Settore cui è preposto con imparzialità e nel pieno rispetto del Sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dal Comune.
7. Il Responsabile di Settore intraprende, nel termine di 10 giorni dall'accadimento del fatto, le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente e senza indugio l'illecito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari o altra autorità competente, prestando puntualmente ove richiesta la propria collaborazione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001.
8. Il Responsabile di Settore osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di doppio lavoro.

Art. 15

Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente dell'Ente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione comunale abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente dell'Ente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo apposito verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti del settore cui appartiene.
4. Il dipendente dell'Ente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso nel biennio precedente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il Responsabile di Settore cui appartiene.
5. Se il Responsabile predetto si trova nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4, questi informa per iscritto il Segretario comunale. Il Segretario del Comune individua per iscritto il Responsabile
6. Il dipendente del Comune che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio Responsabile.
7. In tutti gli atti di incarico o negli atti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o delle forniture, servizi e lavori è fatto obbligo ai Responsabili di inserire la seguente dicitura: "Le parti hanno l'obbligo di osservare il D.P.R. 62/2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento del Comune. A tal fine, il collaboratore/incaricato/professionista/impresa aggiudicataria/impresa affidataria/dichiara di averne preso completa e piena conoscenza, impegnandosi inoltre a diffondere tale conoscenza presso i propri collaboratori a qualsiasi titolo. L'inosservanza grave e ripetuta di tali disposizioni comporta la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto." Nei contratti o atti equivalenti viene altresì riportato il procedimento di contestazione della violazione.
8. Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego dei Responsabili di procedimenti successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti di cui sopra hanno l'obbligo di inserire negli schemi di contratto e relativi bandi o avvisi la seguente clausola: "ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego." Il Responsabile competente alla predisposizione dei contratti individuali di lavoro inserisce negli stessi apposita clausola che prevede il divieto sopra definito; al momento della cessazione dal servizio o



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- dall'incarico, il dipendente di categoria dirigenziale o direttiva sottoscrive apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di cui sopra.
9. Il dipendente deve immediatamente comunicare al proprio responsabile o diretto superiore, situazioni di potenziale o reale conflitto di interessi in cui versi con riferimento a procedure di aggiudicazione di appalti e di concessioni. La disposizione si applica ai soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.
 10. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 5 del presente Codice.
 11. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al precedente comma è tenuto a darne comunicazione e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione dell'appalto o concessione. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare, con applicazione delle sanzioni previste dal precedente comma del presente Codice.

Art. 16

Doveri di comportamento dei lavoratori agili

1. Il dipendente lavoratore agile/in smart working è tenuto, per quanto compatibili con tale modalità di esecuzione della prestazione, ad osservare le prescrizioni contenute nei precedenti articoli del presente Codice.
2. Il dipendente in lavoro agile svolge le proprie attività garantendo i risultati previsti dal progetto di lavoro agile, sia in qualità sia in tempi di realizzazione.
3. Il dipendente, per quanto gli compete, mette in campo tutte le soluzioni, tecniche, organizzative e metodologiche finalizzate al massimo raggiungimento degli obiettivi, vagliandole preliminarmente con la posizione organizzativa di riferimento.
4. Il dipendente agile collabora in tutte le fasi di gestione e di realizzazione del suo "progetto individuale di lavoro", eventualmente formalizzato:



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- a) nella fase di stesura del progetto, effettua un'autoanalisi organizzativa del proprio ruolo, delle attività da svolgere e delle competenze, utilizzando i format di analisi adottati dall'Amministrazione;
 - b) nella fase di realizzazione del progetto fornisce tutte le informazioni necessarie a monitorare il raggiungimento degli obiettivi assegnati (quantità, qualità e tempi medi delle attività), utilizzando i format di rendicontazione utilizzati dall'Amministrazione;
 - c) segnala tempestivamente al proprio Responsabile eventuali criticità o impedimenti che rendono difficoltoso o impossibile il raggiungimento dei risultati;
 - d) propone situazioni migliorative per rendere più efficace la sua attività in modalità agile.
5. Il lavoratore agile comunica immediatamente al proprio Responsabile l'eventualità di trovarsi non episodicamente in una situazione di scarso carico di lavoro nello svolgimento del lavoro agile e si rende disponibile a svolgere attività aggiuntive anche a supporto di altri settori o servizi del Comune.
 6. Il lavoratore agile durante lo svolgimento della propria attività con tale modalità deve garantire la propria contestabilità negli orari stabiliti e con i mezzi definiti, quali ad esempio posta elettronica, telefono dell'ufficio, cellulare di servizio o personale.
 7. Il lavoratore agile rispetta le norme sulla riservatezza dei dati di cui viene a conoscenza e osserva le norme di sicurezza sul lavoro.
 8. Nel caso di violazioni delle prescrizioni contenute nei precedenti commi del presente articolo, se la violazione non è stata rilevante e non ha comportato pregiudizio all'efficacia dell'azione amministrativa, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018; se la violazione ha comportato un pregiudizio non grave, né irreparabile all'efficacia dell'azione amministrativa, ma che comunque ha richiesto l'individuazione di rimedi con aggravii per l'Ente, è applicabile la sanzione ex art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018. Se la violazione ha comportato un grave pregiudizio dovuto a negligenza, è applicabile quanto previsto dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018. Qualora la violazione abbia comportato grave danno al normale funzionamento dell'amministrazione, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 9 CCNL 21/5/2018.

Art. 17

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art. 54 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 vigilano sull'applicazione del presente codice il Segretario comunale e i Responsabili di Settore per le rispettive competenze.
2. I predetti soggetti, ciascuno per le proprie competenze, curano l'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Amministrazione, nonché l'inoltro delle segnalazioni di violazioni del codice di comportamento, all'Ufficio procedimenti disciplinari.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



4. Il Segretario del Comune e i Responsabili di Settore, in collaborazione con il Servizio Personale, provvedono alla diffusione del Codice di Comportamento nell'Amministrazione comunale e il monitoraggio sulla sua attuazione, organizzando le attività formative per il personale per favorire la sua conoscenza e la sua corretta applicazione.
5. Ai sensi del precedente comma, al personale dipendente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento.
6. In concomitanza con il monitoraggio infrannuale dell'implementazione del PTPCT viene espletato il monitoraggio concernente l'attuazione del Codice, sotto il coordinamento del RPCT. Il monitoraggio si estrinseca nella rilevazione di indicatori atti a misurare la diffusione e la conoscenza del Codice, la frequenza e la tipologia delle violazioni allo stesso, anche con il raffronto con le condotte illecite accertate e sanzionate dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
7. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.
8. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione un parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1, c. 2, lett. d), L. n. 190/2012.

Art. 18

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone, al decoro o al prestigio dell'Amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



disposizioni di cui all'articolo 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 19

Obblighi di comportamento e valutazione delle performance

1. L'osservanza delle regole contenute nel Codice è indice della "cultura della legalità", ma anche di correttezza e buon andamento dei servizi dell'Ente. Pertanto, la valutazione della performance dei Responsabili deve coniugare la rilevazione dei risultati ottenuti con la loro capacità di gestire efficacemente il lavoro di gruppo e promuovere il rispetto delle regole nelle relazioni interne ed esterne, di curare il benessere organizzativo e di valorizzare i comportamenti più meritevoli in termini di correttezza e responsabilità nello svolgimento delle attività di competenza.
2. L'Organismo Indipendente di valutazione Nucleo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e alla valutazione della performance individuale dei Responsabili, rileva le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascuno, in relazione al grado di pregiudizio che tali violazioni hanno arrecato al corretto esercizio del ruolo affidato e all'efficace conseguimento degli obiettivi assegnati.
3. Analogamente, i Responsabili, quali soggetti preposti alla misurazione e alla valutazione della performance individuale del restante personale, rilevano le violazioni del Codice di comportamento formalmente e debitamente accertate e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale dei collaboratori coinvolti, in relazione ai comportamenti richiesti e ai compiti loro affidati.

Art. 20

Tutela dei dati personali

1. Nel trattamento di dati personali, il dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni adottate dal Titolare del trattamento dei dati e alle istruzioni fornite dal Responsabile per la protezione dei dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 679/2016 oltre che delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare è tenuto al segreto d'ufficio



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- e ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Inoltre, deve adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente.
2. Il dipendente è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il Titolare del trattamento riguardo eventuali situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati.

Art. 21

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente Codice entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione.
2. Dall'attuazione delle disposizioni del presente Codice non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.
3. Si dispone la pubblicazione del presente Codice sul sito web dell'Ente, nella home page e nella sezione Amministrazione trasparente per la massima pubblicità e condivisione.
4. L'Ente diffonde il Codice trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e lo allega ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale. Dello stesso è consegnata copia ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.
5. Il presente Regolamento abroga il precedente Codice approvato con delibera di Giunta Comunale n. 215/2013.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Allegato 3) - Piano triennale di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza - anni 2025/2027

Premessa

La legge 190/2012, così come modificata dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un Piano triennale della prevenzione della corruzione, in cui devono essere individuate le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori cosiddetti "a rischio corruzione".

Nell'anno 2024, con delibera di G.C. n. 12 del 31/01/2024, è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026, confluito nel PIAO, comprensivo della sezione dedicata alla Trasparenza dell'attività amministrativa e del Piano triennale della formazione.

Con delibera di G.C. n. 5 del 12/01/2024 è stato approvato il Piano triennale della formazione 2024/2026 anno 2024 e con delibera di G.C. n. 3 del 13/01/2025 è stato approvato il Piano triennale di formazione 2025/2027 anno 2025 del personale dipendente in ogni ambito applicativo.

Nel corso dell'anno 2024 il Comune di Rottofreno ha aderito all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza proposta dalle associazioni Lega dei Comuni e Asmel.

Obiettivi

Il presente Piano di formazione, previsto anche nel contesto più generale della formazione del personale, ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione. Il Piano di formazione ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Il presente documento individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento al triennio 2025/2027.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Ambito di applicazione e contenuti dell'attività formativa

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.

I Responsabili di Settore (referenti anticorruzione) che fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il Responsabile del piano anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento, individuazione dei rischi, ecc.

Tutti i **dipendenti** del Comune di Rottofreno a tempo indeterminato, in particolare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, così come modificata dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., del PTPCT, del Codice di comportamento e del Codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico sarà una formazione più mirata rispetto alle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico riguardano i Responsabili di Settore, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio elencate.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Settore, che devono comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da formare con indicazione delle attività svolte fra quelle considerate a maggior rischio di corruzione e di illegalità.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Il Comune di Rottofreno proseguirà con i corsi proposti dall'associazione Lega dei Comuni e Asmel, cui ha formalmente aderito, e si farà carico inoltre dell'organizzazione di un corso in house di alta qualità assicurando la partecipazione di tutto il personale interessato.

La condivisione, sotto la guida esperta dei relatori, di considerazioni e problematiche interdisciplinari in merito a quanto emerge durante lo svolgimento dei corsi, rappresenta un importante momento di arricchimento professionale.

Per questa ragione continuerà ad essere garantita tale formazione con le seguenti modalità:

- nel triennio 2025/2027 verrà garantita la formazione di carattere generale e tutto il personale;
- nell'anno 2025 si terrà la formazione di carattere specifico dei Responsabili di Settore;
- nel biennio 2025/2026 si terrà la formazione di carattere specifico del resto del personale coinvolto nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio.

Personale coinvolto

Settore	Responsabili di Settore	Responsabili di Procedimento
Segreteria e Affari Istituzionali	n. 1	n. 0
Servizi Finanziari	n. 1	n. 3
Servizi alla persona	n. 1	n. 1
Servizi Demografici	n. 1	n. 2
Lavori Pubblici e Patrimonio	n. 1	n. 1
Urbanistica Ambiente ed Edilizia Privata	n. 1	n. 1
Cultura Informazione e Pubbliche Relazioni	n. 1	n. 0
Sviluppo Economico	n. 1	n. 1
Polizia Locale	n. 1	n. 0



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Modalità di realizzazione degli interventi formativi e finanziamento

La formazione di cui al presente piano anche per l'anno in corso sarà assicurata:

- mediante percorsi formativi proposti anche in modalità *e-learning*, privilegiando le proposte presentate dalle associazioni ANCI Emilia-Romagna, Lega dei Comuni e Asmel, cui questo Ente ha aderito;
- mediante percorsi formativi realizzati da:
 - Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
 - altri Enti pubblici.

I percorsi formativi proposti, la congruità delle proposte e la modalità di realizzazione degli interventi saranno esaminati e valutati di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto rivolto ai destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012 e s.m.i., saranno previsti opportuni stanziamenti di spesa in sede di Bilancio di Previsione 2025/2027.

Stante il carattere obbligatorio dell'attività formativa prevista dalla L. 190/2012 e s.m.i., la relativa spesa è sottratta dall'ambito applicativo dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

La programmazione degli interventi formativi di cui al presente Piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Monitoraggio dei risultati acquisiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione e alla verifica dei suoi risultati effettivi.

I Responsabili di Settore dovranno rendicontare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti del settore di competenza e le necessità riscontrate.

Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, l. 190/2012, così come modificato dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



3.1 – Struttura organizzativa - Piano triennale delle azioni positive per la parità di genere - 2025-2027



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 15/11/2024, il Comune di Rottofreno ha approvato il “Piano triennale delle azioni positive per la parità di genere – 2025-2027”, che di seguito si riporta:

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027





COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246” ed in particolare dall’art. 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” che dispone l’adozione di questo documento, allo scopo di “assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Anche la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e della Ministra tra per i Diritti e le Pari Opportunità emanata il 23.05.2007, si pone l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro. Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

Stato di fatto

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Rottofreno negli anni precedenti (flessibilità dell’orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione, lavoro agile in situazioni di emergenza sanitaria) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati al 31/12/2022 e al 31/12/2023 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Rottofreno da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria istruttori e funzionari. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Le posizioni gerarchiche di livello apicale non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

ANALISI SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE:

31/12/2022 (da conto annuale)

Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria tot. nr. 48 complessivi (compreso segretario comunale) di cui 34 donne e 13 uomini

Lavoratori	Ex Cat. D	Ex Cat.C	Ex Cat.B	Ex Cat.A	Totale	%
Uomini	4	4	5	0	13	27,66
Donne	9	13	8	4	34	72,34
Totale	13	17	13	4	47	100

Segretario Comunale n. 1 donna

31/12/2023

Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria tot. nr. 46 complessivi (compreso segretario comunale) di cui 33 donne e 12 uomini

Lavoratori	Ex Cat. D	Ex Cat.C	Ex Cat.B	Ex Cat.A	Totale	%
Uomini	4	3	5	0	12	26,67
Donne	9	12	8	4	33	73,33
Totale	13	15	13	4	45	100

Segretario Comunale n. 1 donna



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Tab. 2 Lavoratori di livello non dirigenziale (posizioni organizzative) anno 2022

Lavoratori	P.O	Totale	%
Uomini	3	3	37,50
Donne	5	5	62,50

(n. 5 donne, n. 3 uomini per un totale di 8 posizioni organizzative + un segretario generale donna);

Tab. 2 Lavoratori di livello non dirigenziale (posizioni organizzative) anno 2023

Lavoratori	P.O	Totale	%
Uomini	4	4	50,00
Donne	4	4	50,00

(n. 4 donne, n. 4 uomini tempo pieno per un totale di 8 posizioni organizzative + un segretario generale donna);

Tab. 3 Lavoratori in part time anno 2022

Pt donne	Pt uomini	% donne % donne su numero	% uomini su numero uomini
6	2	17,65	15,38

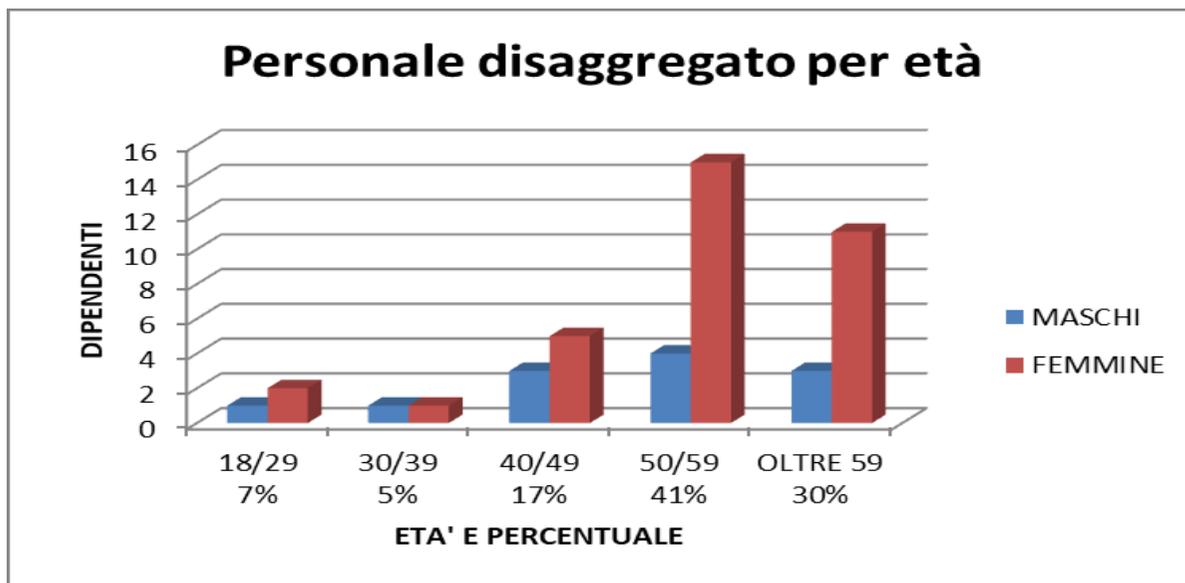
Tab. 3 Lavoratori in part time anno 2023

Pt donne	Pt uomini	% donne su numero donne	% uomini su numero uomini
5	1	15,15	8,33



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



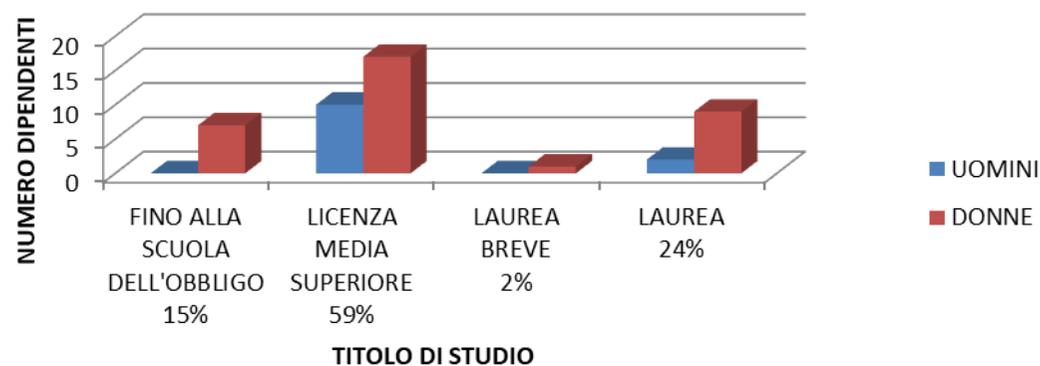


COMUNE DI ROTTOFRENO

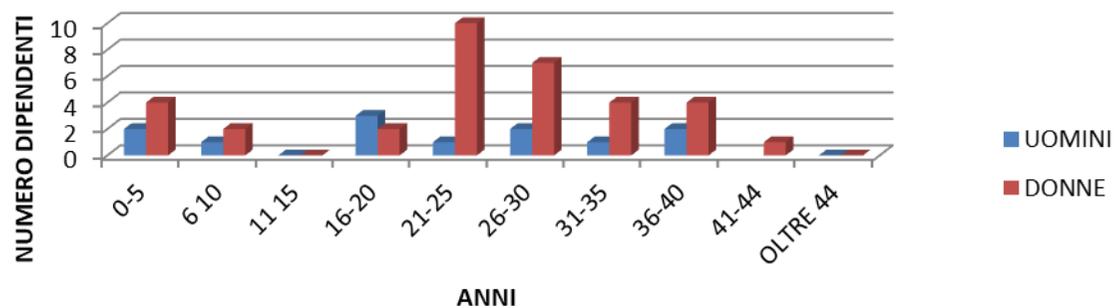
(Provincia di Piacenza)



Personale disaggregato per titolo di studio



Anzianità di servizio





COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Per il triennio 2025/2027 si prevedono le seguenti azioni positive:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:

- ① Pressioni o molestie sessuali.
- ① Mobbing.
- ① Atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta.
- ① Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- ① Si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile e di almeno un componente maschile uomo (nel limite delle disponibilità dei commissari stessi).
- ① Tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso.
- ① Si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- ① Assicura redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- ① Valorizza le attitudini e le capacità personale nello svolgimento dei ruoli assegnati.
- ① Valuta le prestazioni e i risultati, prevenendo la valutazione di criteri che possono essere discriminatori per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

- ① Garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Generale.
- ① La formazione professionale obbligatoria è svolta prevalentemente in ambito provinciale/regionale. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione.
- ① Sono presenti numerosi abbonamenti a riviste specializzate on line che consentono, anche giornalmente, l'aggiornamento professionale generale e specifico per ambiti di attività.
- ① Il piano di formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro, favorendo la partecipazione dei dipendenti alla formazione medesima

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di articolazione e flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. In particolare l'Ente:

- ① Garantisce i congedi parentali, informando le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa.
- ① Garantisce l'utilizzo del lavoro agile in situazioni di fragilità dei dipendenti o dei loro familiari per situazioni temporali o definitive.
- ① Disciplina la gestione del part-time a favore di dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente.
- ① Garantisce il mantenimento dell'orario di lavoro flessibile nella quasi totalità dei servizi comunali.
- ① Elabora una nuova proposta di articolazione orario che ha determinato un'organizzazione dei tempi lavoro adeguata alle esigenze di funzionalità dei servizi, una riduzione dei costi per l'Ente e una rivisitazione della flessibilità oraria offrendo maggiori opportunità di conciliazione "lavoro-vita"



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- sociale individuale”.
- ① Favorisce il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
 - ① Favorisce la pratica dell'allattamento concordando con la lavoratrice i tempi e i modi per l'utilizzo dei riposi giornalieri; non inserisce la lavoratrice che usufruisce dei riposi giornalieri in turni di reperibilità, ovvero non richiede prestazioni di lavoro straordinario, se non in presenza di situazioni particolari.
 - ① In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.
 - ① Studia la possibile adozione dell'istituto delle "ferie solidali" per favorire il miglioramento del benessere organizzativo e incentiva la solidarietà tra colleghi.

Obiettivo 5. Utilizzo del Lavoro Agile – Conciliazione Tempi Lavoro e Vita Familiare. In particolare l'Ente:

- ① A partire dal periodo di maggior diffusione del Covid 19 l'Ente si è munito di Regolamento per utilizzo di lavoro Agile e ha fornito in tempi rapidi la strumentazione di base necessaria per lo svolgimento del lavoro a distanza. L'Ente si ripropone anche in sede di piano performance di approfondire e pianificare l'implementazione della strumentazione informatica e lo studio per una miglior organizzazione del lavoro agile con struttura amministrativa e organizzativa più stabile. Il Comune, anche dopo la fine del periodo emergenziale, continua a rispondere alle richieste di lavoro da remoto a fronte di situazioni di particolare difficoltà.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

L'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. L'Amministrazione Comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo *in itinere* del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Rottofreno sezione "Amministrazione Trasparente".



COMUNE DI ROTTOFRENO
(Provincia di Piacenza)



3.2 – Organizzazione del lavoro agile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 13/03/2020, il Comune di Rottofreno ha approvato il “Regolamento comunale di attuazione del lavoro agile ai sensi dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 – smart working”, che di seguito si riporta, i cui allegati sono depositati agli atti.

Dopo il periodo emergenziale, il Decreto prevede una soglia minima del 15% in caso di mancata adozione del POLA (Piano organizzativo del lavoro agile). Si riporta il regolamento adottato dall’Ente che disciplina la soglia minima dello smart working.

Regolamento comunale di attuazione del lavoro agile ai sensi dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 – smart working

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l’adozione del lavoro agile all’interno del Comune di Rottofreno, in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio- temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
3. Esso consiste in un’esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all’esterno della sede di lavoro assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l’interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull’orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
5. La realizzazione dell’obiettivo minimo di cui all’art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 sarà attuato mediante un processo per fasi, al fine di individuare le attività dell’Amministrazione potenzialmente idonee ad essere esercitate mediante il lavoro agile e i possibili destinatari.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



6. Ai sensi delle disposizioni ministeriali vigenti e relative allo stato di emergenza di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020, il presente accordo si può applicare ad ogni rapporto di lavoro, anche in deroga alla disciplina del successivo art. 4, mediante accordi individuali semplificati.
7. Al termine della fase di emergenza il Comune di Rottofreno si riserva di convocare le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria al fine di verificare l'applicazione dell'istituto nel periodo emergenziale e di modificare, integrare o sospendere l'applicazione del presente Regolamento.

Art. 2 Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
 - a. Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
 - b. Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;
 - c. Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
 - d. Per la durata dello stato di emergenza garantire il rispetto delle Disposizioni per evitare la diffusione del COVID-19.

Art. 3 Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'amministrazione.

Art. 4 Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale appartenente ai ruoli del Comune di Rottofreno, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono, altresì, la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione comunale quali ad esempio: operai – autisti scuolabus- cuoche e aiuto cuoche-inservienti ecc.
3. Per la durata dello stato di emergenza il Datore di Lavoro potrà individuare delle ulteriori figure professionali anche tra quelle escluse dal comma 2 del presente articolo.

Art. 5 Criteri di selezione delle attività

1. Nell'ambito dei profili ammessi, le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Segretario Generale, in accordo con le Posizioni Organizzative, tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a. Delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
 - b. Contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
 - c. Contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;
 - d. Obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);
 - e. Presenza di autonomia decisionale e operativa;
 - f. Elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
 - g. Mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;
 - h. Monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.
2. Per la durata dello stato di emergenza il Segretario Generale, in accordo con le posizioni organizzative, potrà individuare delle ulteriori attività lavorative anche tra quelle escluse dal comma 1 del presente articolo.

Art. 6 Definizione e modalità del lavoro agile

1. L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



2. Il lavoro agile viene introdotto per una durata di sei mesi con possibilità di un'ulteriore proroga previa valutazione con le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria in virtù delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.
3. I Responsabili di Servizio incaricati di Posizione Organizzativa individuano i dipendenti, valutando l'effettiva compatibilità dell'attività lavorativa con la modalità di espletamento del lavoro agile, nel rispetto di quanto indicato negli artt. 4 e 5. Per particolari motivazioni e con il consenso della Posizione Organizzativa interessata, il Segretario Generale individua tra le Posizioni Organizzative le modalità di accesso al lavoro agile e le autorizza.
4. Nel caso in cui sussistano più dipendenti disponibili che rispondono al requisito di cui al precedente comma 3, è data priorità in primo luogo alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001, ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992; ai lavoratori in condizioni di disabilità, in particolare alla disabilità da infortunio o malattia professionale.
5. Ai fini del comma 1, i singoli dipendenti individuati dovranno presentare formale istanza compilata secondo il modello A o A bis allegati al presente regolamento, nel rispetto di quanto indicato nel successivo art. 10 (Accordo Individuale) la quale, controfirmata dal dipendente e dalla Posizione Organizzativa del Settore a cui afferisce, dovrà essere successivamente trasmessa da quest'ultima all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti.
6. Verrà garantito al dipendente il rientro nelle medesime condizioni orarie antecedenti all'avvio della prestazione lavorativa in modalità agile.
7. Per la durata dello stato di emergenza il Segretario Generale, in deroga al presente articolo ed alla totalità dei lavoratori, mediante accordo individuale semplificato, a seguito di formale istanza del dipendente redatta tramite l'allegato B) potrà autorizzare al lavoro agile qualunque dipendente secondo le modalità individuate in accordo con la Posizione Organizzativa a cui lo stesso afferisce e senza inficiare l'apertura dei servizi. La documentazione dovrà essere poi inviata all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti.

Art. 7 Accesso al lavoro agile per esigenze di carattere straordinario

1. Per la durata dello stato di emergenza connesso alla diffusione del Coronavirus, al fine di garantire la salute e la sicurezza pubblica, il Segretario Generale, su proposta della Posizione Organizzativa valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente all'accesso al lavoro agile il personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, stabilendo i criteri e le modalità.
2. Per la durata dello stato di emergenza il lavoratore potrà essere autorizzato a modalità di esercizio del lavoro agile anche in deroga alle disposizioni di cui al seguente articolo 9.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. I lavoratori che intendano usufruire del lavoro agile, mediante accordo individuale semplificato, a seguito di formale istanza del dipendente redatta tramite l'allegato B) potranno essere autorizzati al lavoro agile secondo le modalità individuate in accordo con la Posizione Organizzativa a cui gli stessi afferiscono e senza inficiare l'apertura dei servizi. La documentazione comprensiva di autorizzazione dovrà essere poi inviata all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti.
4. Nella domanda di cui al comma 2 il lavoratore dovrà individuare di concerto col Responsabile del Settore la sede di lavoro prevalente, ma non univoca, di espletamento dell'attività lavorativa agile.
5. Sarà cura dell'Ufficio del Personale allegare un addendum al contratto individuale di lavoro che indichi le modalità del lavoro agile con l'individuazione
 - a. degli obiettivi da realizzare;
 - b. della sede prevalente dell'attività lavorativa agile;
 - c. delle principali attività da svolgere;
 - d. delle fasce giornaliere di contattabilità;
 - e. della strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione (se presente);
 - f. della durata (legata allo stato di emergenza) e periodicità;
 - g. della fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
 - h. del preavviso in caso di recesso;
 - i. del monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
6. Il dipendente che usufruisce del lavoro agile autorizzato ai sensi del presente articolo potrà utilizzare anche la propria dotazione strumentale (connessione internet, personal computer, tablet e quanto necessario ad espletare la prestazione lavorativa) garantendo la protezione dei dati sensibili e lavorando prevalentemente in remoto senza la conservazione di dati nella propria strumentazione.
7. Le autorizzazioni al lavoro agile relative al presente articolo decadono automaticamente e senza obbligo di preavviso tre giorni dopo la revoca dello stato di emergenza di cui alla normativa vigente.
8. Per quanto non diversamente indicato nell'autorizzazione al lavoro agile prevista dal presente articolo sono fatte salve le disposizioni previste per la generalità dei lavoratori.

Art. 8 Luoghi di svolgimento del lavoro agile



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1. La sede di lavoro agile è indicata dal singolo dipendente di concerto col Responsabile del Settore nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 14 del presente Regolamento, allegata all'addendum del contratto individuale di lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della concessa dotazione informatica.

Art. 9 Modalità di esercizio dell'attività lavorativa agile

1. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, secondo una delle seguenti periodicità, da definire nel dettaglio nell'accordo individuale tramite indicazione anche dei giorni settimanali e/o mensili prescelti:
 - a. Fino ad un massimo di 4 volte al mese, con discrezionalità di ripartizione su base mensile o settimanale fermo restando il limite del rientro lavorativo settimanale in sede;
 - b. 1 o 2 volte a settimana, senza il limite di cui alla modalità indicata al punto precedente;
 - c. Durante il periodo estivo (dal mese di giugno al mese di agosto), per un periodo max di 30 gg, anche discontinui, e sino a 4 giorni a settimana, con il limite di un rientro lavorativo settimanale in sede.
2. È consentita la scelta di una delle periodicità sopra indicate effettuando in lavoro agile una parte della giornata lavorativa, per il completamento dell'orario giornaliero. Tale opzione, indicata appositamente nell'accordo individuale insieme alla riparametrizzazione della fascia di contattabilità, è consentita solo per la giornata, il cui orario giornaliero è superiore alle sei ore alle seguenti condizioni:
 - a. la parte in lavoro agile non può superare la metà dell'orario giornaliero, e non può essere inferiore a due ore.
3. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto. La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle ore 20 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali.
4. Durante la giornaliera dalle ore 20 alle ore 7.30, nonché sabato, domenica e festivi, non è pertanto richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



5. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.
6. 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 in una fascia oraria obbligatoria, pari ma non superiore alla metà dell'orario della giornata lavorativa, da stabilire nell'accordo individuale, da ripartire, secondo le rispettive esigenze.
7. Per esigenze attinenti alla specifica attività svolta, adeguatamente motivate in sede di accordo individuale, la fascia di contattabilità potrà essere superiore a quella ordinaria di cui al comma 9.
8. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.
9. I dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione da remoto il lavoratore agile non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 10 Dotazioni strumentali

1. Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, che sono forniti dall'Amministrazione stessa.
2. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate all'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 11 Accordo individuale



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



1. I dipendenti che presentano istanza sottoscrivono un accordo che disciplina quanto segue:
 - a. Individuazione degli obiettivi da realizzare;
 - b. Indicazione delle principali attività da svolgere;
 - c. Definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;
 - d. Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
 - e. Durata e periodicità;
 - f. Fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
 - g. Fasce di contattabilità;
 - h. Preavviso in caso di recesso;
 - i. Monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
2. L'Ufficio del Personale, verificata la compatibilità del contenuto dell'accordo con il presente regolamento, provvederà alla successiva formalizzazione dello stesso, che costituirà addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento.
3. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Art. 12 Recesso

1. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
2. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Può costituire giustificato motivo, l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
3. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - a. Assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;
 - b. Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



4. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

Art. 13 Trattamento giuridico ed economico

1. Il lavoratore agile che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.
2. È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.
4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 14 Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottato dal Comune di Rottofreno.
2. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento, sono le seguenti:
 - a. Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer;
 - b. Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
 - c. Rendicontazione dell'attività svolta.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 15 Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al/alla dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, all'atto della sottoscrizione dell'addendum, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato allo stesso addendum del contratto individuale.
3. Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 16 Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile deve utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc.) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
2. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche, salvo l'ordinaria usura.

Art. 17 Privacy

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione,



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
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 al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.
 3. Ai fini di quanto sopra, al momento della sottoscrizione dell'addendum sarà consegnata al/alla dipendente un'informativa scritta che costituirà allegato allo stesso addendum del contratto individuale.
 4. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

Art. 18 Diritti sindacali

1. Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del lavoratore agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 19 Monitoraggio

1. Durante il lavoro agile sarà effettuato un monitoraggio sia in itinere, sia a conclusione di suddetto periodo, allo scopo di verificare l'andamento dello stesso e individuare eventuali azioni integrative e/o correttive utili all'eventuale proroga e della successiva entrata a regime del sistema.
2. Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agili e ai relativi responsabili.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 20 Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Rottofreno.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 04/04/2023, il Comune di Rottofreno ha approvato il *Regolamento per il lavoro da remoto*, che di seguito si riporta, i cui allegati sono depositati agli atti.

Regolamento per il lavoro da remoto

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di prestazione lavorativa in “lavoro da remoto” da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune di Rottofreno, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale. L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro da remoto in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività “remotizzabili”. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. In conformità con il piano;

2. Le disposizioni dei successivi articoli mirano, attraverso l'istituto del lavoro da remoto, alle seguenti finalità:

- a) promuovere la creazione di banche dati/archivi informatici da utilizzare in modalità condivisa e da remoto;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) ridurre la percentuale di assenze dal lavoro;
- d) promuovere una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa, ponendo maggiore attenzione alla tutela delle cure parentali;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



e) favorire il raggiungimento delle pari opportunità lavorative per le categorie di lavoratori “fragili”.

ART. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per “lavoro in presenza”: attività lavorativa prestata presso la sede dell'ufficio o del servizio a cui è assegnato il dipendente;
- b) per "lavoro da remoto" la prestazione di lavoro eseguita con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, 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.
- c) per "sede di lavoro" quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
- d) per “postazione di lavoro da remoto” l’insieme degli apparati hardware, software e di rete che consentono lo svolgimento dell’attività di lavoro da remoto. Il lavoro da remoto si realizza con l’ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall’amministrazione.
- e) per “attività remotizzabile” attività lavorativa che può essere svolta da remoto secondo quanto indicato al successivo art. 4;
- f) per “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile del Settore a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.
- g) per “Domicilio di lavoro”: un locale, posto al di fuori dai locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato dell'Accordo individuale.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



h) per “Prerogative Sindacali da remoto”: insieme delle attività, strumenti e agibilità, garantite dall’Amministrazione, che consentono ai rappresentanti della RSU e delle sigle sindacali di poter svolgere il loro mandato sindacale anche in modalità da remoto.

ART. 3 DESTINATARI

1. Tutti i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato possono essere ammessi a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità da remoto. Anche gli incaricati di Elevata Qualificazione possono esercitare le loro funzioni, svolgendo parte delle proprie attività in modalità da remoto.
2. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e quelli sindacali di RSU e sigle sindacali che attiveranno la modalità di lavoro da remoto, saranno messi in grado dall’Amministrazione di poter continuare a svolgere il loro mandato. La partecipazione alle assemblee online, così come la fruizione di tutte le altre agibilità sindacali, saranno consentite anche ai dipendenti in lavoro da remoto nel limite dei rispettivi monte ore annuali, previsti dal CCNL vigente. La loro fruizione sarà subordinata alle relative timbrature virtuali, in modo analogo a quanto avviene in presenza.

ART. 4 ATTIVITA' “REMOTIZZABILI”

L'amministrazione consente l'attivazione del lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio - nel caso di attività, previamente individuate, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltre che affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui al CCNL 16 novembre 2022.

Sono considerate attività remotizzabili, nell'ambito delle attività “smartabili” per come individuate dalla ricerca e collaborazione con l’Unione dei Comuni Bassa Val Trebbia e Val Luretta che si intendono approvare e confermare come da allegato documento ALL.B) e nelle more di un nuovo atto deliberativo



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



di eventuale aggiornamento, quelle attività che possono essere eseguite a distanza o in remoto e non richiedono la presenza fisica del lavoratore in sede. Sono escluse le attività in turno e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non “remotizzabili”.

ART. 5 MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO DA REMOTO – PRIORITA'

1, L'attivazione della modalità di lavoro da remoto avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Settore cui è assegnato sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente.

L'applicazione del lavoro da remoto avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (All. A, parte integrante), è trasmessa dal/la dipendente al proprio Responsabile di riferimento.

Ciascun responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- (a) all'attività svolta dal dipendente;
- (b) ai requisiti previsti dal presente regolamento
- (c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

2. Qualora le richieste di adesione al lavoro da remoto siano in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili, viene data priorità alle seguenti categorie secondo l'ordine di elencazione:

- a) Lavoratori fragili o in condizione di disabilità ai sensi L. 104 o soggetti in possesso di certificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente in materia;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- b) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - c) Lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - d) Lavoratori/trici con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per i quali sono richiesti i permessi di legge per l'assistenza;
 - e) Lavoratori/trici con familiari bisognosi di assistenza temporanea debitamente motivato nella richiesta;
 - f) Lavoratori/trici impossibilitati a spostarsi temporaneamente per motivi personali o sanitari debitamente motivato nella richiesta;
 - g) Lavoratori/trici con esigenze di cura o assistenza di figli minori di 14 anni. Nell'ambito di questa categoria, la preferenza sarà attribuita al dipendente con figlio di età minore;
 - h) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Rottofreno, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
3. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

ART. 6 ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'attivazione del lavoro da remoto è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che vengono forniti dall'amministrazione.
2. L'accordo potrà riguardare periodi brevi anche di pochi giorni al bisogno o per un numero di giornate settimanali fisse nel periodo concordato.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine breve o a tempo determinato annuale rinnovabile;
- b) domicilio di lavoro di cui all'art. 7;
- c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere eventualmente in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- d) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- e) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- 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'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

4. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; il Responsabile comunicherà al Settore Organizzazione del Personale l'avvenuta proroga.

ART. 7 DOMICILIO

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

Nel caso di lavoro da remoto domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Il domicilio individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 8 PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruite.

2. La prestazione lavorativa da remoto è svolta dal dipendente presso il domicilio individuato nell'accordo ed è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. La prestazione lavorativa può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte o esclusivamente da remoto presso il domicilio.

3. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente durante lo svolgimento della prestazione lavorativa deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio meglio se con trasferimento di chiamata dal telefono dell'ufficio al cellulare, a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc....

4. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata da remoto non è configurabile il lavoro straordinario, né riposi compensativi; sono configurabili i permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario: in tal caso il lavoratore ne dà preventiva comunicazione (anche a mezzo mail) al Responsabile di riferimento.

5. Durante le giornate di lavoro in modalità "da remoto" il buono pasto non è riconosciuto. Le indennità derivanti da condizioni lavoro ed altre indennità giornaliere collegate allo svolgimento della prestazione in presenza non saranno riconosciute, fatto salvo l'istituto della reperibilità e indennità non legate alla presenza. Il lavoratore conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 9 DOTAZIONE TECNOLOGICA

1. Il/la dipendente espleta la prestazione lavorativa da remoto avvalendosi dei dispositivi tecnologici forniti dall'amministrazione quali personal computer, tablet, smartphone. L'Amministrazione, nei casi di necessità evidenziati dal Responsabile di riferimento, fornisce al dipendente la dotazione per la firma digitale. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.
2. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee.

ART. 10 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. L'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa al di fuori dell'orario di lavoro e si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; Il "diritto alla disconnessione", salvo casi di comprovata urgenza, è riconosciuto per l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi.

ART. 11 RAPPORTO DI LAVORO

1. L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità da remoto non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali).

Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario lavorativo giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, compilando l'apposito giustificativo o timbratura virtuale.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



ART. 12 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore e l'amministrazione possono recedere dall'accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni per l'accordo annuale. Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 20 giorni.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato. In caso di recesso il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno lavorativo successivo alla comunicazione del recesso. L'avvenuto recesso dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di riferimento all'ufficio Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 13 PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Rottofreno e nella vigente normativa in materia disciplinare.

Art. 14 OBBLIGHI DI CUSTODIA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

1. Il lavoratore "remotizzato" deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 15 PRIVACY

1. Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Art. 16 SICUREZZA SUL LAVORO

1. Al lavoro da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione da remoto, fornisce al lavoratore, un'informativa scritta, consegnata dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Responsabile di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa (ALL. C, parte integrante).

3. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 17 FORMAZIONE

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Art. 18 VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

1. Ai fini della valutazione della performance verrà applicato il corrispondente regolamento vigente per il lavoro in presenza.

Art. 19 ENTRATA IN VIGORE E NORME DI RINVIO

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 01/04/2023 ed ha valore transitorio sino all'approvazione di nuovo regolamento correlato ad eventuali aggiornamenti normativi o contrattuali. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 15/11/2024, il Comune di Rottofreno ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 (PTFP), che di seguito si riporta.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 (PTFP)

Il Piano prevede:

per l'anno 2025 le seguenti attività:

1. rientro del personale di Polizia Locale a seguito di recesso dall'Unione Bassa Val Trebbia e Val Luretta, nel dettaglio:
 - n. 3 unità – Area degli Istruttori;
 - n. 1 unità – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione;
2. assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno, di cui 1 a completamento della procedura di assunzione attivata nel 2024, presso il Settore Servizi Demografici in sostituzione di personale cessato;
3. assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza e dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
4. eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna;
5. stage di formazione per 6 mesi;
6. tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente con qualsiasi modalità di accesso prevista per lavoro flessibile;

per l'anno 2026 le seguenti attività:

1. assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza e dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
2. eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna;
3. stage di formazione per 6 mesi;
4. tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente con qualsiasi modalità di accesso prevista per lavoro flessibile;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



per l'anno 2027 le seguenti attività:

1. assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza e dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
2. eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna;
3. stage di formazione per 6 mesi;
tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente con qualsiasi modalità di accesso prevista per lavoro flessibile;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



3.4 – Piano della formazione

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2025, il Comune di Rottofreno ha approvato il “Piano triennale della formazione 2025-2027 - anno 2025”, che di seguito si riporta.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2025-2027 - ANNO 2025

Principi, linee guida ed obiettivi

Il Piano formativo parte dal presupposto che la formazione costituisce un importante strumento a disposizione dell'Organizzazione per elevare il livello di professionalità del personale, adeguandolo alle richieste e alle esigenze collegate: - ai mutamenti del contesto socio-economico - alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione; - alla necessità di mantenere elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi resi alla comunità; - allo sviluppo della cultura orientata al risultato; - ai processi di digitalizzazione e innovazione tecnologica.

La formazione è un diritto - dovere di ogni lavoratrice/lavoratore e richiede investimento, impegno e responsabilità da parte di tutti i soggetti coinvolti.

La formazione è un'opportunità di crescita personale, professionale ed organizzativa ed è un valido supporto alle azioni legate al benessere lavorativo quando, in particolare, gli obiettivi di apprendimento riguardano competenze tese a migliorare comportamenti, a sviluppare consapevolezza rispetto ai diversi ruoli ricoperti e a rafforzare le relazioni.

Nello specifico con il Piano della Formazione si intende:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adeguandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo, dell'Ente nell'ambito dei fabbisogni formativi.

La pianificazione tiene conto:

- dei fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso l'analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e ai progetti rilevanti per l'Amministrazione per i prossimi anni;
- delle conoscenze e competenze da sviluppare/potenziare in relazione ai vigenti Sistemi di Misurazione e Valutazione, sia del personale di categoria che per i ruoli direzionali;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'ente e dei processi di miglioramento in corso;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali;
- della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare per il personale neo-assunto o da riqualificare a seguito di processi di mobilità interni;
- della formazione obbligatoria, normata da leggi.

Struttura del Piano

Il Piano della Formazione è relativo alla formazione interna, a valenza trasversale e gestita centralmente dall'ufficio Formazione; Il Piano individua le Aree Formative e gli obiettivi formativi di massima.

Le Aree formative individuate sono le seguenti:

- Giuridico-amministrativa;
- Contabile;
- Organizzazione del lavoro e sviluppo del personale;
- Benessere organizzativo e lavorativo;
- Qualità ambientale EMAS;
- Informatica/ digitalizzazione;
- Progettazione;
- Sviluppo economico;
- Codice dei contratti;
- Sicurezza sul lavoro;
- Sviluppo di piani nazionali.

Sono inserite nel Piano della formazione anche le Aree formative rivolte ad ambiti di lavoro specifici quali:

- formazione specialistica delle educatrici del nido, strettamente collegata alla attività e alle funzioni educative;
- formazione specialistica del personale che opera nell'ambito culturale della Biblioteca;
- formazione specialistica del personale che opera nell'ambito sociale;
- formazione specifica per personale di cucina ausiliario autisti e operai.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Area formazione obbligatoria

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, alimentari ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2025/2027, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione. Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012- d.lgs. 97/2016 e ss.mm.ii);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007 e ss.mm.ii);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico.

Le iniziative di formazione specialistica sono da considerarsi ulteriori e aggiuntive rispetto alla formazione organizzata e realizzata dal Servizio Formazione. La richiesta di formazione specialistica è deputata ai singoli settori i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici. Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di temperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, si concorda che le richieste di formazione sono formulate dal Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente interessato al Responsabile della Formazione Segretario Generale.

La richiesta deve specificare gli obiettivi e il costo.

Il piano di formazione per l'anno 2025 conferma quale priorità di contenuto e di metodo, l'esigenza di migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna anche in funzione della riorganizzazione della struttura comunale in termini di trasparenza e miglior accesso e maggiore soddisfazione dell'utenza. È ritenuto necessario anche l'adeguamento delle conoscenze e delle capacità dei dipendenti al miglior utilizzo dello strumento informatico, che si pone quale denominatore comune per il funzionamento dei servizi comunali e per le relazioni con il pubblico con la completa digitalizzazione degli atti interni ed esterni per un maggiore accesso ai servizi da parte dei cittadini.

È ritenuta prioritaria l'esigenza di un continuo adeguamento del personale alle normative e alle tecniche di organizzazione dei servizi, per cui occorre assicurare a tutto il personale la necessaria partecipazione a corsi di aggiornamento specialistici, da unirsi peraltro alle numerose banche dati, riviste e libri che gli uffici detengono e che si pongono quale patrimonio di consultazione comune per i funzionari e gli utenti.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



La formazione può essere svolta con varie modalità: in house, on line, fuori sede, on line al proprio domicilio in modalità lavoro agile ecc., e che di volta in volta verrà scelta la modalità che maggiormente risponde alle esigenze del dipendente e dell'Amministrazione.

Vengono pertanto definite le seguenti linee di indirizzo:

- Dovrà essere data priorità alla formazione in house per le tematiche trasversali e per i corsi di formazione obbligatoria che riguardano tutti i servizi al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente.
- Si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un rapporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta.
- Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso e a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto.
- I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto, nella scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita.
- Si dovranno prediligere corsi di formazione della durata massima di n. 1 giornata, facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili.
- Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.
- Si potranno prevedere corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto, per i primi mesi di servizio il personale neoassunto sarà affiancato da un dipendente più anziano del Settore stesso con funzioni di tutor individuato tra quelli del medesimo servizio.
- Potranno essere previsti corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.

Anche l'acquisto di libri, riviste o abbonamenti tematici specifici, comportano l'accrescimento e l'aggiornamento professionale del personale e di conseguenza è necessario considerarli nel piano di formazione professionale.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Obiettivi prioritari per la definizione delle iniziative formative

1. digitalizzazione completa degli atti interni ed esterni con adeguamento e continuo aggiornamento delle conoscenze e delle capacità dei dipendenti al miglior utilizzo dello strumento informatico/digitale, che si pone quale denominatore comune per il funzionamento dei servizi comunali e per le relazioni con il pubblico;
2. adeguamento del personale alle normative e alle tecniche di organizzazione dei servizi, per cui occorre assicurare la necessaria partecipazione a corsi di aggiornamento specialistici, da unirsi peraltro alle banche dati che gli uffici detengono e che si pongono quale patrimonio di consultazione comune per i funzionari e gli utenti;
3. formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente con Corsi in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro in attuazione del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
4. corso in materia di misure preventive secondo il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027* L. 190/2012 e s.m.i.;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



SEZIONE 4 – MONITORAGGIO



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dalla normativa vigente, dall'ANAC e dal PTPCT relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Controlli interni

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 12/10/2015 è stato approvato il "Regolamento sui controlli interni" del Comune di Rottofreno.

Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli atti di liquidazione, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate devono garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

Il Segretario Generale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun Settore dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai Responsabili degli stessi. Entro trenta giorni dalla chiusura del semestre, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco al fine di presentarla al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, all'Organo di Revisione, al Nucleo di valutazione della performance e ai Responsabili di Settore.

Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 133 del 24/07/2019 è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

Il Regolamento disciplina anche il ciclo di gestione della performance, che si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Di norma entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

Al fine di consentire una facile comprensione del documento, la Relazione delle performance è strutturata come segue:

- a. Politiche dell'Ente: con l'indicazione dei risultati attesi e del loro conseguimento complessivo, anche con il ricorso a sistemi di misurazione che descrivano il risultato ottenuto;
- b. Progetti riferiti a ciascuna politica: con l'indicazione del grado di realizzazione conseguito e delle azioni da proseguire o avviare nell'anno successivo;
- c. Obiettivi, all'interno di ciascun progetto, attribuiti a un determinato responsabile: con l'indicazione dello stato di attuazione effettivo.

La relazione sulle performance è approvata mediante deliberazione di Giunta Comunale ed è validata dall'organismo di valutazione. Può essere integrata alla relazione al Rendiconto della gestione approvata dalla Giunta comunale.

Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, l'organismo di valutazione effettua verifiche sull'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, anche allo scopo di segnalare la necessità o opportunità di eventuali misure correttive.

Il monitoraggio avviene in collaborazione con ogni responsabile, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

Come regola generale, non vincolante, è prevista una verifica intermedia.



COMUNE DI ROTTOFRENO

(Provincia di Piacenza)



Rischi corruttivi e Trasparenza - Controlli dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'attività dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) si esplica attraverso la vigilanza su vari fronti: applicazione della normativa anticorruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza, conferimento degli incarichi pubblici, conflitti di interesse dei funzionari, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Rottofreno sono pubblicati i dati e le informazioni previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", revisionato e semplificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

La sezione consente di avere immediatamente a disposizione le informazioni previste dalla norma anche ai fini dell'"accesso civico".

A tutela dei diritti dei cittadini, fondata sull'accessibilità dei dati e dei documenti delle pubbliche amministrazioni, l'ANAC vigila in merito al rispetto della normativa sulla trasparenza dell'attività amministrativa, che esplica indicando le modalità per assolvere gli obblighi di trasparenza e integrità soggetti altresì al controllo degli organismi indipendenti di valutazione delle performance.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Rottofreno verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Tali verifiche sono espletate, altresì, utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, controllando che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione attesta, sulla base della griglia redatta annualmente dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Comune di Rottofreno in applicazione del d.lgs. 33/2013.

Il Nucleo, inoltre, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.