Unione Terred'Acqua

Città metropolitana di Bologna

PIAO 2025 - 2027

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE

Adottato con Deliberazione di Giunta nr. 10 del 14/04/2025

INDICE

PREMESSA……3
a) I riferimenti normativi ……3
b) Il piao dell'Unione Terred'Acqua ……..…...4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE…….…….5
1.1 Scheda Anagrafica…...……...……..5
1.2 Presentazione dell'Unione……5
1.3 Entrate e spese dell'ente…….7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE……..8
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico……....8
2.2 Sottosezione: Performance……....8
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza……9
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO…….. 21
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa……..
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile…… 25
3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale……... 28
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024……. 28
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno...…...…….……..……. 34
3.3.3 Formazione del personale…..……...…… .47
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO……. 61
4.1 Governance del PIAO……... 61
4.2 Monitoraggio del PIAO…….. 61

Elenco allegati:

- Allegato A) contesto esterno;
- Allegato B) analisi dei rischi;
- Allegato C) misure di carattere generale;
- Allegato D) obblighi trasparenza;
- Allegato E) obblighi di pubblicazione;
- Allegato F) codice di comportamento;
- Allegato G) attività gestibili in modalità agile;
- Allegato H) piano triennale per l'informatica 2024/2026;
- Allegati da 1 a 7) misure specifiche;
- Parere del Revisore.

PREMESSA

a) I RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, che confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno.

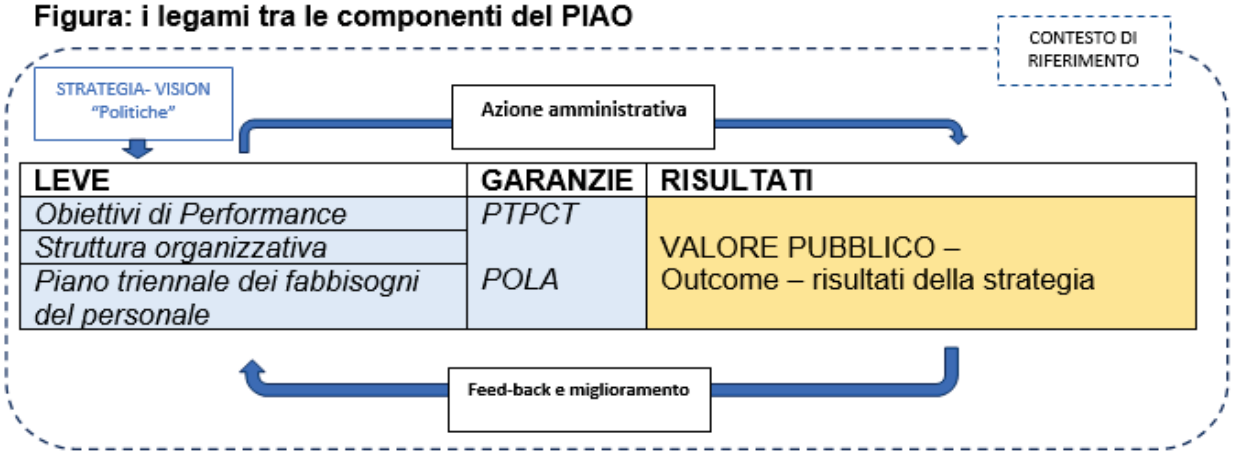
Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.".

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio ad un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) IL PIAO DELL'UNIONE TERRED'ACQUA

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, l'Unione in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Ente;
- Sezione 2) limitatamente alla sola sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano;
- Sezione 4) Monitoraggio.

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, l'Unione realizza comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente: Unione Terred'acqua

Indirizzo: Corso Italia 70 – 40017, San Giovanni in Persiceto (BO)

PEC: unione.terredacqua@cert.provincia.bo.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 03166241202

Codice Istat: 027909238

Sito web istituzionale: https://www.terredacqua.net/

1.2 PRESENTAZIONE DELL'UNIONE

L'Unione Terred'Acqua, costituita nel 2011, insiste su un'area complessiva di 374,9, Kmq rientrante nella provincia di Bologna e comprende i seguenti comuni: Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese.

La popolazione complessiva dell'Unione, al 31.12.2023, è pari a 83.201 abitanti con una densità abitativa di 223,3 ab/kmq.

Alla data attuale il personale in servizio conta 39 unità. Nella sottosezione "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" del presente Piano si evidenzia la consistenza della dotazione organica, da cui si evince come le scelte organizzative dei Comuni abbiano portato ad una notevole riduzione di organico.

Le modifiche intervenute alla dotazione organica dal 2021 ad oggi sono derivate da:

- reinternalizzazione negli enti aderenti l'Unione del servizio di polizia locale;

- attivazione e potenziamento della centrale unica di committenza;

- internalizzazione delle attività relative alle politiche di contrasto alla povertà;

- ulteriore incremento dell'organico della CUC per il numero rilevante di procedure da effettuare, nonché l'obbligo, per le CUC qualificate, di prcedere all'indizione ed alla gestione delle procedure assegnate dall'ANAC, pena la perdita della qualificazione.

La dotazione organica con l'approvazione del presente piano sarà:

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DI ADOZIONE DEL PRESENTE ATTO		
AREE	**N. POSTI**	**PROFILO PROFESSIONALE**
AREA OPERATORI - (ex cat A)	0	
AREA OPERATORI ESPERTI – (ex cat B)	0	
AREA ISTRUTTORI – (ex cat C)	19,5	Di cui: • 13,5 Istruttori amministrativi e/o contabili (di cui n. 2 dipendenti a tempo determinato assunti con contratto di formazione lavoro) • 4 Istruttori amministrativi/informatici • 1 Istruttore dei servizi tecnici • 1 Istruttore esperto politiche contrasto povertà
AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (ex cat D)	19	Di cui: • 11 Funzionari amministrativi contabili (oltre ad n. 1 Funzionario in aspettativa ex art 110 TUEL) • 2 Funzionari esperti politiche contrasto povertà • 2 Funzionari assistenti sociali PUA • 3 Funzionari informatici • 1 Funzionario Specialista Programmazione sociale

L'Unione opera nell'ambito del quadro normativo regionale di riferimento, costituito dalle Leggi Regionali 21/2012 e 13/2015. In tale contesto trova applicazione il P.R.T. (Piano di riordino territoriale di respiro triennale) finalizzato a definire i criteri ed obiettivi per sostenere ed incentivare operativamente l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi in capo ai Comuni.

L'Unione gestisce in forma associata, anche per il tramite di specifiche convenzioni, le seguenti funzioni e servizi:

- Sportello Catastale
- Servizio informativo e informatico
- Ufficio di piano distrettuale
- Personale e Organizzazione
- Centrale Unica di Committenza

LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Nel caso dell'Unione, il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate consta di un'unica società partecipata, Lepida SpA.

Di seguito si riportano le principali informazioni societarie, rinviando per ogni informazione contabile ai bilanci consuntivi della società sono consultabili nel proprio sito internet

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione Unione	Cap. sociale
Lepida SpA	Società partecipata	0,0015%	65.526.000,00
Altri soggetti partecipanti a Lepida SpA e relativa quota	Regione Emilia Romagna 99,347% Comune di Ventasso 0,0076 % Comune di Alto reno Terme, Montescudo - Montecolombo, Comune di polesine Zibello, Roncofreddo 0,0031% Tutti gli altri Enti Pubblici della Regione ER 0,0015%		

1.3 ENTRATE E SPESE DELL'ENTE

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2025 – 2027 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Denominazione	**2025**	**2026**	**2027**
Avanzo applicato	236.052,31		
Fondo pluriennale vincolato			
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			
TIT. 2: Trasferimenti correnti	7.438.410,18	6.694.142,09	6.418.953,96
TIT. 3: Entrate extratributarie	233.544,66	30.793,44	30.493,44
TIT. 4: Entrate in conto capitale	361.394,04	156.000,00	156.000,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie			
TIT. 6: Accensione prestiti			
TIT. 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	1.313.000,00	1.313.000,00	1.313.000,00
TOTALE	**9.582.401,19**	**8.193.935,53**	**7.918.447,40**

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2025-2027:

Bilancio di previsione 2025 – 2027 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli			
Denominazione	**2025**	**2026**	**2027**
TIT. 1: Spese Correnti	7.908.007,15	6.724.935,53	6.449.447,40
TIT. 2: Spese in conto capitale	361.394,04	156.000,00	156.000,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie			
TIT. 4: Rimborso di Prestiti			
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	1.313.000,00	1.313.000,00	1.313.000,00
TOTALE	**9.582.401,19**	**8.193.935,53**	**7.918.447,40**

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sotto-sezione 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 SOTTOSEZIONE: 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 Presidente, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio dell'Unione Terred'Acqua n. 4 del 20/03/2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la resente 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 Presidente, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione Terred'Acqua n. 4 del 20/03/2025 che qui si ritiene integralmente riportata per relationem;

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza*",* contiene il **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Unione Terred'Acqua 2025/2027** e individua le misure organizzativo - funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Unione e gli atti da inserire in Amministrazione Trasparente.

L'adeguamento al nuovo strumento di programmazione e soprattutto l'integrazione fra i vari Piani sarà graduale ed è stato predisposto con un approccio meno formalistico tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, nel documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la Pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 e delle nuove indicazioni del PNA 2022 e PNA 2023.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (per il contesto interno vedi riferimenti al Dup citati in premessa);
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'ente a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.
La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui sono state approvate le tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.
Il Piano individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività dell'Ente.

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Si sottolinea l'adozione da parte della Giunta Unione della delibera n. 16 del 02/05/2023 "Indicazioni in merito all'aggiornamento dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR", ai fini dell'attuazione e dello svolgimento degli interventi finanziati con fondi PNRR, di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti stessi in conformità alle disposizioni ed agli indirizzi in premessa richiamati integrato con gli strumenti già assunti in ambito locale dagli enti.

Attraverso la navigazione per territorio, missione e componente della sezione #PNRRinCOMUNE è possibile visualizzare le assegnazioni degli investimenti PNRR rivolti a comuni, città metropolitane, unioni di comuni e comunità montane. Il suo scopo è quello di dare informazioni sulla distribuzione territoriale degli investimenti pubblici finanziati dal Piano, anche al fine di orientare in maniera più mirata le azioni di supporto del Progetto Easy-Investimenti. La navigazione per territorio, missione e componente, permette inoltre la lettura della distribuzione territoriale delle assegnazioni di ciascuna missione e componente. La tabella con l'assegnazione dei fondi P.N.R.R. all'Ente beneficiario Unione Terred'Acqua è visibile collegandosi al link di seguito riportato:
https://easy.fondazioneifel.it/ifel-easy/apps/pnrrincomune

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

- Di norma entro il 30 novembre di ogni anno ciascun responsabile di area/servizio trasmette al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività, nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora gli eventuali aggiornamenti al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente dell'Unione.
- La Giunta dell'Unione approva il Piano triennale nei termini indicati in premessa per l'adozione del P.I.A.O. nel quale è assorbito;
- Il Piano, una volta approvato il P.I.A.O nel quale è contenuto, viene trasmesso ai competenti organi e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
- Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine previsto (dalla legge o dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
- Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'ente.

LA CONSULTAZIONE PUBBLICA

In data 22/11/2024 stata attivata una fase di consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sulla home page del sito istituzionale, nonché sull'albo pretorio, rivolto a tutti gli stakeholder (portatori d'interesse) sia interni (ad ogni livello: organi politici responsabili apicali, dipendenti), sia esterni (cittadini, associazioni o organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali ecc. operanti nel territorio dell'Unione Terred'Acqua), nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione, che si è conclusa in data 23/12/2024.

Non è pervenuta alcuna osservazione.

CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente documento di pianificazione in materia di corruzione e trasparenza costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel sottosezione "performance" 2025-2027, vengono definiti quali obiettivi di performance da conseguire, gli obiettivi indicati nella presente sottosezione. Il raggiungimento di tali obiettivi dovrà essere oggetto di valutazione da parte del nucleo di valutazione, secondo le disposizioni previste dal sistema di misurazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione della sottosezione "Performance" per l'anno di riferimento.

Contestualmente all'attività di controllo espletata dal Nucleo di Valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi da parte dei settori rimane ferma l'attività di monitoraggio del RPCT in materia di attuazione del "documento di pianificazione".

SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità sono stati stabiliti con la Legge n. 190/2012 con la quale sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni Amministrazione Pubblica di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Presidente dell'Unione

Il Presidente dell'Unione ha nominato la Responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali, Dott.ssa Nadia Marzano, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con decreto n. 10 del 28/11/2024.

La Giunta dell'Unione

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica- gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Svolge i compiti indicati nella L. n. 190/2012 come modificata con D.lgs. n. 97/2016 ed in particolare:

- elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione trasparenza e verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo la modifica quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- individua procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a corruzione, individuando altresì il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta assicurandone altresì la pubblicazione sul sito istituzionale;
- provvede al riesame delle istanze di accesso civico nei casi di cui all'art. 5, comma 7, del D. Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016.

in materia di trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione;
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- riceve e prende in carico le segnalazioni;
- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

In materia di inconferibilità e incompatibilità:

- interviene, anche in misura sanzionatoria, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnala l a violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Con i decreti del Presidente dell'Unione n. 10 del 28/11/2024 è stato nominato il Dott. Ciro Serafino Fatone quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

I Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa - Referenti per l'integrità

La redazione dei PTPC negli anni, ha previsto il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Servizio dell'Ente che hanno, come figure apicali, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Compete infatti ai titolari di P.O. apicali:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- monitorare il rispetto dei tempi procedimentali;
- provvedere al monitoraggio delle attività a rischio, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- partecipare attivamente ai monitoraggi;
- coadiuvare il RPCT svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'ente, e di costante monitoraggio sull'attività svolta negli ambiti di competenza anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. I referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano a composizione monocratica (UPD Metro) della Città metropolitana di Bologna, per le infrazioni del personale dirigente e dipendente, dell'Unione Terred'Acqua e dei Comuni aderenti, punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale per il personale**.**

L'Ufficio, affidato dall'Unione Terred'Acqua cui sono state conferite tutte le funzioni riferite al Servizio Personale, ha delegato la gestione della funzione disciplinare datoriale mediante delibera del Consiglio dell'Unione Terred'Acqua n. 21 del 21/11/2022, avente ad oggetto "Delega alla Città Metropolitana di Bologna dell'esercizio della funzione disciplinare datoriale" e svolge :

- procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.);
- verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento.

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- devono osservare le misure contenute nel PTPCT;
- devono prestare la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore

gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'ente di cui siano venuti a conoscenza. (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Il Nucleo di valutazione (monocratico)

Rientra fra le funzioni conferite all'Unione Terred'Acqua ed è pertanto lo stesso in tutti i Comuni facenti parte dell'Unione stessa. É stato nominato con decreto del Presidente dell'Unione n. 8/2024.

Enti di diritto pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate

Hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza, le linee guida ANAC in particolare l'atto n. 1134/2017 e sono, inoltre, tenuti ad applicare gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.

Compete al Servizio Finanziario la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C.T., nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di "protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel D. Lgs. n. 231/2001".

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

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

Il C.U.G. dellUnione Terred'Acqua è stato costituito per la prima volta con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 in data 10 aprile 2013 ed ha adottato il regolamento interno per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con Delibera di Giunta n. 34 del 20/05/2019.

DPO

L'Unione Terred'Acqua ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio

dei diritti degli interessati, all'indirizzo email: dpo@terredacqua.net o via posta all'indirizzo DPO C/O Unione Terred'Acqua con sede in Corso Italia 74, San Giovanni in Persiceto.

Il Responsabile unico per la transizione al digitale è il Responsabile pro-tempore del S.I.A.T.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Per migliorare il processo di gestione del rischio, come suggerito dall'ANAC a seguito dell'analisi dei Piani approvati nella prima fase di applicazione della legge 190/2012, è necessario analizzare il **contesto esterno** in cui si inserisce l'attività dell'ente Unione Terred'Acqua.
L'Unione ha aderito e sottoscritto il protocollo d'intesa per l'attivazione della rete per l'integrità e la trasparenza promosso dalla Regione Emilia-Romagna con la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 47 del 15/12/2017.

Per analizzare il contesto esterno si è fatto ricorso ai dati presenti in documenti ufficiali e condivisi che riguardano in particolare il contesto regionale, il quadro criminologico.

Vedi **allegato A** e "Analisi condizioni esterne" del DUP 2025-2027
https://dgegovpa.it/Unioneterredacqua/amministrazionetrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo?dettaglio=995

Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le aree a rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

A. l'affidamento di pubblici appalti e concessioni;
B. le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; conferimenti di incarichi e consulenze;
C. l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
D. il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.
E. per i procedimenti amministrativi previsti dal Regolamento Forestale Regionale (PMPF) e procedura informatizzata di cui alla Dgr 47/2016 l'Unione opera mediante la delega ai comuni interessati in quanto priva di servizio e figura tecnica competente per materia.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in ragione delle funzioni proprie e di quelle trasferite all'Unione dai Comuni aderenti, la struttura organizzativa si articola in settori:

1. Affari Generali – Segreteria e Sportello Catastale
2. Servizio Personale e Organizzazione
3. Servizio Informatico Associato

4. Ufficio di Piano
5. Servizi Finanziari
6. Centrale Unica di Committenza

Il PTPCT dell'Unione prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure (procedura di affidamento, procedure concorsuali, attività di protocollo, ecc.);
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche;
- percorsi di rotazione per alcuni profili in cui non vi sono professionalità infungibili;
- definizione di criteri e obiettivi a monte;
- predisposizione procedimenti standard;
- formalizzazione procedimenti e ordine dei pagamenti;
- condivisione delle decisioni dei Responsabili apicali.

Per il contesto interno vedasi anche "Analisi delle condizioni interne" del DUP 2025-2027: https://dgegovpa.it/Unioneterredacqua/amministrazionetrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo?dettaglio=995

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PNA 2019 suggerisce agli Enti un nuovo approccio al "Sistema di gestione del rischio corruttivo", che è ampiamente illustrato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e che costituisce l'*unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa al rischio corruttivo"* . Il nuovo metodo da seguire parte da un approccio di tipo qualitativo, valorizzando la motivazione della valutazione del rischio e garantendo la massima trasparenza, senza però tralasciare anche misurazioni di tipo quantitativo.
Il processo di gestione del rischio relativo alle aree individuate nei paragrafi precedenti è stato operato attraverso le seguenti fasi:

a) Analisi del contesto (esterno ed interno; mappatura dei processi);

b) Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);

c) Trattamento del rischio

Individuate le aree a rischio, si è proceduto ad effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno con conseguente mappatura dei processi decisionali ritenuti maggiormente esposti al rischio di

pratiche e condotte corruttive, come peraltro già previsto dall'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015).

L'identificazione del rischio (rientrante nella fase generale di valutazione del rischio) è consistita nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", quale concetto inteso nella più ampia accezione della legge n. 190/2012, oltre che avanzata dall'ANAC.

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il Documento di Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

I rischi sono stati identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando gli eventuali pregressi procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'ente;
- applicando i seguenti criteri: discrezionalità, coerenza operativa, rilevanza degli interessi "esterni", livello di opacità del processo, presenza di "eventi sentinella", livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal presente Piano per il processo/attività, segnalazioni e/o reclami, criticità nei controlli, difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità, riconoscimento di debiti fuori bilancio.

In sede di analisi del rischio, è stata analiticamente descritta ciascuna variabile di valutazione del rischio come definite dalla metodologia di gestione e valutazione del rischio.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate dieci variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore (3) Alto, (2) Medio, (1) Basso, in accordo con la corrispondente descrizione (**Allegato B** al presente Piano).

La mappatura dei processi operata dai Responsabili dei servizi dell'Ente è riportata nelgli Allegati da 1 a 7 del presente PIAO.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" del rischio che consiste nell'identificazione ed individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Al riguardo, in aderenza all'articolo 1, comma 9°, della legge n. 190/2012, le misure di carattere generale (**Allegato C**) di seguito indicate costituiscono gli interventi principali in materia di prevenzione dei rischi:

- *adempimenti relativi alla Trasparenza***,** grazie all'individuazione del RPCT dell'ente nonché dei nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza (**Allegato D**);
- *l'adozione del codice di comportamento* (**Allegato F**) che costituisce una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa;
- *l'informatizzazione dei processi* che rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità;
- *il monitoraggio sul conflitto di interessi* e il *controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90* che sono misure utile a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi;
- *la verifica delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità* di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice;
- la corretta applicazione dell'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/200*, in materia di incarichi d'Ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti;*
- la corretta applicazione dell'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, in materia di *formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici formazione di commissioni di aggiudicazione e ulteriori misure per i contratti pubblici;*
- *il whistleblowing***,** rendendo possibile segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante lo svolgimento delle attività;
- la *formazione obbligatoria* in materia di anticorruzione e trasparenza;
- l'applicazione della misura della *rotazione del personale* addetto alle aree a rischio di corruzione o la previsione di misure alternative;
- l'applicazione a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza della Centrale Unica di Committenza, dei Patti di integrità e di legalità;
- prevedere una formazione mirata per i dipendenti dell'Ente in genere che lavorano nei processi dell'area "Contratti pubblici", per attivare il sistema antiriciclaggio;
- aggiornamento dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi PNRR quale strumento di prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche sono invece inserite nelle schede di cui all'Allegato B, in cui le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato l'indice di rischio.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dell'Unione, previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, costituisce, in coerenza con l'interpretazione dell'ANAC (deliberazione n. 50/2013), una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Unione:

- definisce le responsabilità rispetto alla trasmissione e pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- assicura la tempestiva pubblicazione delle informazioni obbligatorie su Amministrazione trasparente;
- adotta le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- si conforma ai principi in materia di trasparenza, consacrati nell'articolo 29 del nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs n. 50/2016 (**Allegato D**).

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE E LIMITI

Il Piano contiene l'elenco dei dati da inserire all'interno di specifica sezione del sito Internet istituzionale dell'Unione all'indirizzo:
https://dgegovpa.it/Unioneterredacqua/amministrazionetrasparente/amministrazionetrasparente.
La sezione medesima è raggiungibile tramite la voce di menù collocata nella pagina principale (home-page) e denominata "Amministrazione trasparente".
Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della predetta sezione del sito Internet istituzionale sono collocati e strutturati nell'ambito delle sottosezioni di primo e secondo livello come definite dalla tabella 1) allegata al D. Lgs. n. 33/2013. Nell' **Allegato** E) al presente piano, a margine di ciascuna sottosezione, è anche indicato il dirigente/titolare di P.O apicali/area competente alla fornitura dei dati ed al suo aggiornamento e pubblicazione.
L'**Allegato E** contiene anche le modalità temporali di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione tempestivo.
La pubblicazione on-line delle informazioni deve avvenire in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali nonché delle disposizioni e linee guida dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Unione si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati all'ente con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'ente ad altro titolo, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

Fatta salva l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, i limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al presente piano, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

RACCORDO TRA GLI ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E SCHEDE DELLA PERFORMANCE

Gli adempimenti in materia di pubblicazione previsti dal Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 devono trovare corrispondenza nelle tabelle della trasparenza la cui attuazione costituisce obiettivo per ciascun titolare di E.Q.

MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT.

- **Attestazione:**

L'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente".

- **Relazione Annuale:**

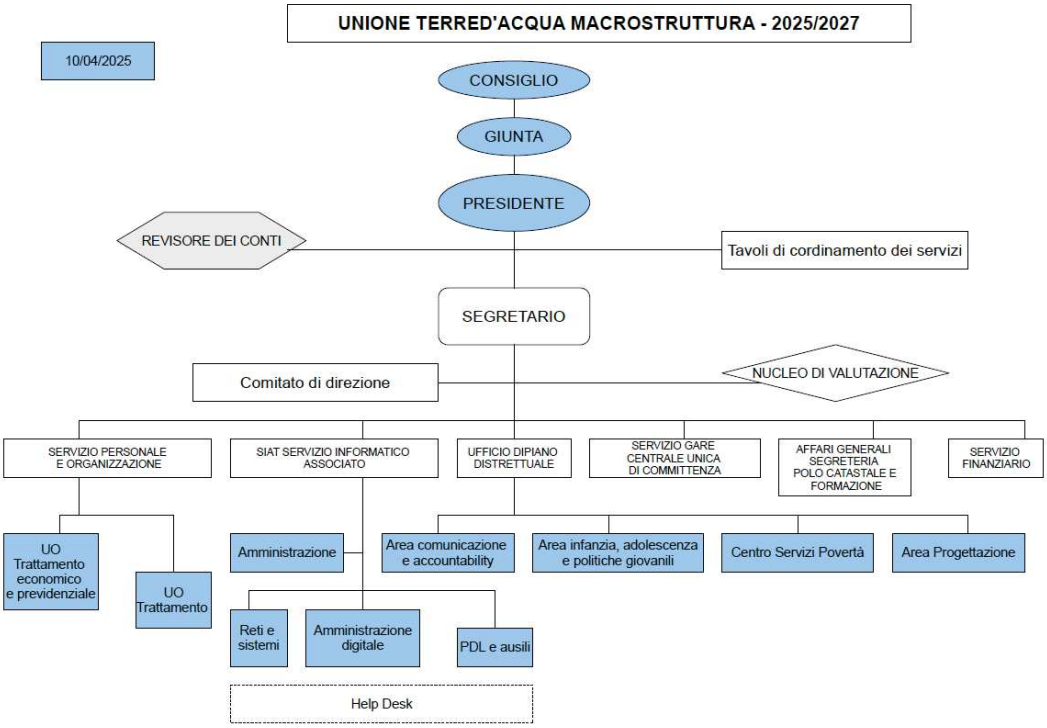
Entro il 15 dicembre di ogni anno, o altra data stabilita, il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Unione. L'attuale struttura organizzativa dell'Unione, è rappresentata nel seguente organigramma:



Polo Catastale: leggasi Sportello Catastale

IL FUNZIONIGRAMMA DEI SETTORI E SERVIZI DELL'ENTE

Servizio Personale e Organizzazione

Il Servizio Personale si occupa di tutte le funzioni di carattere giuridico, economico e previdenziale per dipendenti, amministratori e collaboratori dei 6 Comuni dell'Unione Terred'Acqua. Il Servizio, ulteriormente articolato nelle unità amministrative "trattamento economico e previdenziale" e "trattamento giuridico", si occupa in particolare dei seguenti procedimenti:

- ✓ retribuzione del personale dipendente e adempimenti connessi;
- ✓ previdenza e contributi;
- ✓ rilevazione presenze e assenze;
- ✓ gestione permessi, aspettative, congedi;
- ✓ gestione procedure selettive dall'esterno e procedure di assunzione;
- ✓ gestione procedure di mobilità e di sviluppo professionale;
- ✓ supporto tecnico agli Enti nelle attività di direzione e politiche del personale (dotazioni organiche, piani occupazionali, relazioni sindacali, etc.).

Servizio Informatico Associato (SIAT)

Il SIAT (Servizio Informatico Associato di Terred'Acqua) è costituito al fine di realizzare una progettazione e una gestione coordinata attraverso l'impiego ottimale e la piena valorizzazione del personale e delle risorse strumentali assegnate, per garantire l'attuazione e lo sviluppo dei sistemi informativi, e dei progetti di e-government. In via prioritaria si occupa delle seguenti attività:

- ✓ gestione informatica (amministrazione e gestione delle reti locali e geografiche, gestione completa dei sistemi di backup e di disaster recovery e consulenza hardware/software sulle macchine presenti nell'ente);
- ✓ attuazione dei progetti di E-government e di altri progetti di sviluppo;
- ✓ predisposizione di capitolati per gare d'appalto in materia informatica;
- ✓ gestione software applicativi;
- ✓ consulenza sullo sviluppo delle reti telefoniche, sullo sviluppo dei siti web dei singoli Comuni e dell'Associazione, sulla predisposizione del Documento Programmatico della Sicurezza (D. Lgs 196/2003);
- ✓ gestione e sviluppo dei SIT;
- ✓ responsabile della transizione digitale.

Ufficio di Piano Distrettuale

L'Ufficio si occupa dei c.d. Piani di Zona, svolgendo funzioni nell'ambito della programmazione e la realizzazione di interventi in ambito sociale e socio-sanitario che i comuni aderenti all'Unione hanno in parte trasferito alla stessa. L'attività dell'Ufficio è finalizzata a garantire un coordinamento progettuale ed operativo, uniformità a livello territoriale e la possibilità di ottimizzare le risorse e perseguire la massima efficacia.

Per l'attività che svolge l'Ufficio ha un ruolo centrale e strategico in ambito sociale e socio-sanitario quale strumento tecnico ed operativo a supporto della Giunta dell'Unione/Comitato di distretto.

Nell'esercizio delle sue funzioni l'Ufficio di Piano:

- ✓ coordina i diversi e numerosi tavoli distrettuali di lavoro (istituzionali, politici e tecnici), in particolare ai fini della predisposizione e del monitoraggio dei Piani di zona per la salute e il benessere sociale (nel rispetto delle vigenti normative e indicazioni regionali) e del perseguimento di politiche condivise;
- ✓ coordina i rapporti con tutti gli altri attori della rete dei servizi pubblici e privati (a partire da ASP Seneca e dagli altri soggetti gestori di servizi socio-sanitari accreditati, fino ai soggetti del terzo settore interessati e coinvolti);
- ✓ monitora le risorse disponibili e, in particolare, gestisce le quote derivanti dal Fondo Sociale Locale (regionale e nazionale) assegnato al distretto;
- ✓ svolge attività di studio e disamina dei fenomeni sociali, delle modalità di organizzazione del SST- Servizio Sociale Territoriale, delle normative di settore;
- ✓ predispone regolamenti e prassi operative condivise a livello distrettuale in ambito sociale e socio-sanitario.

Servizio Gare – Centrale Unica di Committenza

La Centrale Unica di Committenza dell'Unione gestisce gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture a favore dei Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San

Giovanni in Persiceto, Sant'Agata Bolognese e dell'Unione Terred'Acqua, curando l'istruttoria degli affidamenti dei contratti, mediante procedure aperte, negoziate e ristrette.

Rientrano nelle competenze del servizio:

- ✓ programmazione delle gare, redazione e approvazione della determinazione di approvazione degli atti di gara;
- ✓ redazione di bandi, disciplinari di gara e lettere di invito;
- ✓ pubblicazioni della documentazione di gara previste dalla normativa e informazioni ai concorrenti sulla procedura di gara e gestione delle comunicazioni inerenti la gara;
- ✓ ricezione e conservazione delle offerte;
- ✓ gestione della fase amministrativa di gara, nomina della Commissione giudicatrice, supporto amministrativo e verbalizzazione delle sedute della Commissione stessa;
- ✓ supporto al RUP nella fase di verifica di congruità, verifica dei requisiti di ordine speciale e generale;
- ✓ redazione e approvazione della determinazione di aggiudicazione, pubblicazioni dell'esito di gara nelle forme previste dalla normativa;
- ✓ trasmissione degli atti di aggiudicazione agli enti interessati;
- ✓ consulenza e supporto nella redazione di capitolati speciali di appalto e di capitolati di oneri.

Affari Generali, Segreteria e Sportello Catastale

Il servizio svolge funzioni di diversa tipologia:

- ✓ supporto al funzionamento degli organi dell'Unione e delle Commissioni del Consiglio dell'Unione, attraverso il coordinamento amministrativo, l'attività relativa alle convocazioni, comunicazioni e trasmissione documentazione;
- ✓ controllo arrivo documenti dai consiglieri e tempestivo inoltro ai soggetti interessati (richiesta inserimento proposte, comunicazioni, interrogazioni/interpellanze, domande a risposta immediata);
- ✓ attività di portierato e supporto alle sedute del Consiglio e di registrazione audio delle sedute dei consigli per l'anno 2023;
- ✓ attività di gestione delle deliberazioni degli organi e delle determine dirigenziali e di tenuta dell'albo pretorio;
- ✓ gestione degli accessi agli atti, in particolare quelli formali ed informali dei consiglieri;
- ✓ tenuta dell'archivio;
- ✓ gestione della posta in arrivo e in partenza e protocollo;
- ✓ raccordo istituzionale con Città Metropolitana e Regione e altri Enti;
- ✓ adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza relativo alla situazione patrimoniale degli amministratori;
- ✓ aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" sulla base dei dati e documenti trasmessi dai responsabili della trasmissione degli stessi;

- ✓ PEG parte obiettivi e DUP;
- ✓ richieste patrocinio;
- ✓ predisposizione dei contratti comprensiva delle attività connesse e registrazione dei contratti;
- ✓ conservazione dei documenti informatici e della gestione documentale ai sensi del codice dell'amministrazione digitale;
- ✓ visure catastali (per soggetto, per immobile, storiche);
- ✓ planimetrie catastali;
- ✓ estratti di mappa;
- ✓ elaborati planimetrici.

Servizio finanziario

Il Servizio finanziario svolge le funzioni tipiche degli uffici di ragioneria. In particolare:

- ✓ coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- ✓ predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria dell'Unione;
- ✓ gestione del Piano Esecutivo di Gestione dell'Unione – parte finanziaria;
- ✓ monitoraggio costante delle risorse finanziarie che la Regione ed altri EE.PP. stanziano per il funzionamento dell'Unione;
- ✓ svolgimento di tutte le attività di certificazione inerenti il bilancio e l'attività economico finanziaria;
- ✓ assistenza all'organo di Revisione e agli organi istituzionali;
- ✓ predisposizione degli atti di competenza (proposte deliberazioni in materia finanziaria);
- ✓ gestione cassa economale;
- ✓ assicurazioni (rapporti con broker);
- ✓ rapporti con la tesoreria;
- ✓ programmazione indebitamento e assunzione mutui e prestiti;
- ✓ tenuta conti correnti postali;
- ✓ gestione entrate e spese (emissioni di mandati e reversali), registrazione fatture;
- ✓ invio dei flussi finanziari e gestionali per l'attività di controllo alla Corte dei Conti;
- ✓ gestione agenti contabili;
- ✓ gestione rapporti finanziari con i Comuni;
- ✓ gestione fiscale e IVA.

3.2 SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro

agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.
La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza, in corso di elaborazione.

I FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

• La .mappatura delle attività gestibili in modalità agile. è intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.
L'approccio adottato dall'ente prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri (*standardizzazione* e *digitalizzazione)* con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (considerando come "adeguati" i processi con almeno un punteggio 2 su entrambi i criteri). All'uopo è stato adottato il Regolamento del Lavoro Agile con deliberazione di Giunta n. 2 del 22/01/2024. Al presente documento sono allegate le schede con le valutazioni e l'elenco delle attività gestibili in modalità agile, da cui emerge che circa il 82% attività mappate è adeguato ad una gestione agile in logica di alternanza tra attività in presenza e da remoto (**Allegato G**).
Con l'attività di lavoro agile è assicurato:

• Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;

• l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Ente deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere);
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente);
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.).

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo

L'IMPATTO DEL LAVORO AGILE SUL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il sistema di misurazione della performance, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

I CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE, IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Unione avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

3.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La definizione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025 – 2027 da parte dell'Unione è stata condizionata anche dalle modifiche organizzative poste in essere a seguito della decisione dei comuni aderenti all'Unione Terred'Acqua di recedere, a partire dal 1 gennaio 2022, dalla convenzione per il trasferimento all'Unione Terred'Acqua delle funzioni del Corpo di Polizia Municipale e delle attività di Protezione Civile e di conseguenza di revocare all'Unione Terred'Acqua le funzioni attribuite in forza della predetta convenzione.

Tale decisione e la conseguente reinternalizzazione dei servizi di polizia locale e protezione civile da parte dei comuni, ha comportato il trasferimento di n. 47 unità di personale dipendente di polizia locale e protezione civile.

Altra decisione importante dell'Unione Terred'Acqua è la reinternazzazione della Centrale Unica di committenza ed il potenziamento dell'Ufficio di Piano.

I provvedimenti di cui sopra hanno inciso in maniera significativa sul complessivo assetto organizzativo degli uffici e dei servizi dell'Unione, con inevitabili ripercussioni sulla nuova programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Gli effetti delle decisioni dei comuni aderenti in ordine ai servizi che l'unione deve gestire in forma associata appaiono in tutta la loro evidenza nella tabella seguente in cui sono poste a confronto la dotazione organica dell'Unione alla data del 31 dicembre 2021 e la dotazione alla data di esecutività del presente documento.

DOTAZIONE ORGANICA 2021 e 2025/2027

	Profilo Professionale	Area	Tempo del Lavoro	N. Posti al 31.12.21	Dotazione organica con la modifica del presente atto
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato contratto formazione - lavoro, inclusi i dipendenti in comando/distacco	Esecutore servizi amministrativi / operativi	Area Operatori Esperti ex cat B1	100%	1	0
	Istruttore amministrativo contabile	Area Istruttori ex cat C	100%	16	18
	Istruttore amministrativo contabile a p/18/36	Area Istruttori ex cat C	50%	1	1
	Istruttore dei servizi tecnici	Area Istruttori ex cat C	100%	1	1
	Istruttore dei servizi tecnici a p/t 30/36	Area Istruttori ex cat C	83%	1	0
	Istruttore informatico	Area Istruttori ex cat C	100%	4	4
	Istruttore politiche contrasto povertà	Area Istruttori ex cat C	100%	0	2
	Istruttore agente di Polizia Municipale.	Area Istruttori ex cat C	100%	26	0
	Funzionario informatico	Area	100%	3	3

		Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D			
	Funzionario area Polizia Municipale	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	100%	6	0
	Funzionario area Polizia Municipale a p/t 27/36	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	75%	1	0
	Funzionario amministrativo / contabile	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	100%	6	8
	Funzionario amministrativo / contabile a p/t 30/36	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	83%	3	1
	Funzionario specialista programmazione sociale	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	100%	0	1
	Funzionario esperto politiche di contrasto alla povertà	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	100%	0	2
	Assistente Sociale	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D	100%	0	2
	Funzionario amministrativo	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D – EX D3	100%	2	2 (*)
	Comandante la P.M.	Area Funzionari ed elevate qualificazioni ex cat D – EX D3	100%	1	0
	Totale				**45**

(*) Oltre a n. 1 Funzionario in aspettativa ex art. 110 TUEL

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il PTFP si sviluppa su base triennale, deve essere

adottato annualmente ed ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

3. fermo restando la verifica del contenimento della propria spesa nei limiti del tetto di cui all'art. 1 co 562 della legge 296/2006, la successiva verifica del rispetto dei vincoli specifici dei comuni associati deve essere fatta seguendo il criterio del "ribaltamento pro-quota" fondato sull'imputazione a ciascuno di essi della quota di spesa del personale riferibile all'Unione;
4. la disciplina delle facoltà assunzionali prevista dall'art. 33 del D.L. 34/2019 (convertito in L. n. 58/2019) che ha introdotto di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale (con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato) per assunzioni di personale a tempo indeterminato si applica solo ai Comuni e non alle Unioni;
5. le facoltà assunzionali delle Unioni risultano disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della Legge 28/12/2015 n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
6. Oltre a queste, si aggiungono le capacità assunzionali non utilizzate del "*quinquennio precedente*", fino al 2021 e, successivamente, nel "*triennio precedente*", per effetto delle novazioni normative recate dall'art. 14-bis del D.L. n. 4/2019, siccome convertito nella Legge n. 26/2019;
7. le Unioni hanno la possibilità di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL.
8. l'art. 57, comma 3-septies, del dl 14 agosto 2020, n. 104, convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126, espressamente sancisce la "neutralità" della spesa, relativa all'assunzione di personale etero-finanziata, così escludendone la rilevanza ai fini della determinazione degli spazi assunzionali;
9. la deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale Lazio n. 38/2023/PAR del 7 marzo 2023, ai sensi della quale le assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali effettuate dalle Unioni di comuni con gli appositi contributi all'uopo trasferiti dagli enti partecipanti (contributi di cui all'art. 1 co 797 e ss L. 178/2020), possono andare in deroga ai limiti assunzionali propri delle suddette forme associative;
10. la deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per la Toscana n. 206/2023/PAR del 21 novembre 2023, ai sensi della quale nell'ipotesi di mobilità compensativa tra Unioni di Comuni e Comuni, stante il diverso regime limitativo delle assunzioni e la conseguente preclusione all'operatività della neutralità finanziaria, per quanto riguarda l'acquisizione di personale in entrata, l'Unione ricevente consumi la

propria capacità assunzionale, mentre per quanto riguarda il trasferimento di personale in uscita, l'impossibilità di realizzare una mobilità finanziariamente neutra faccia venir meno i presupposti per l'applicabilità dell'art. 14 comma 7 Del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 e consenta all'Unione cedente il recupero della capacità assunzionale corrispondente;

11. L'art. 1, comma 126 della Legge n. 207/2024 (legge di Bilancio 2025) di modifica dell'art. 14 comma 7 del DL. 95/2012, ha previsto che la mobilità in uscita, ovvero il trasferimento di un dipendente dall'Unione di Comuni verso un altro Ente, generi nuovo spazio assunzionale, consentendo quindi all'Unione di procedere con una nuova assunzione in proporzione alla spesa del personale trasferito. Parimenti la mobilità in entrata, ovvero l'acquisizione di personale proveniente da altri enti pubblici, erode gli spazio assunzionali già disponibili, riducendo quindi la possibilità di ulteriori assunzioni attraverso concorso o stabilizzazione.
12. Per l'anno 2025 non è stata prorogata la disposizione contenuta nell'art. 3 coma 5-sexies, del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, che nel triennio 2022/2024 consentiva, ai fini dellla determinazione delle capacità assunzionali per ciascun anno, di considerare, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e delle esigenze finanziarie e contabili, sia le cessazione dal servizio del personale di ruolo avvenute nell'anno precedente, sia quelle previste per la stessa annualità. Resta comunque fermo che le assunzioni potevano essere effettuate solo dopo le effettive cessazioni in modo da garantire il rispetto del relativo turn-over.

PROGRESSIONI TRA LE AREE

L'art. 52 co 1 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L 80/2021 (convertito il L. 113/2021), prevede la la possibilità di effettuare delle progressioni tra le aree, mediante procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di procedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o di competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, ovvero sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti;

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, agli art. 13 e seguenti prevede una procedura transitoria, sino al 31/12/2025, alla quale possono partecipare anche i dipendenti di ruolo che hanno un titolo di studio inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché in possesso di un numero minimo di anni di servizio indicate dal CCNL. Tali progressioni verticali potranno essere finanziate sia con le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018) sia con le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente (art. 13 comma 8);

P.T.F.P.

Le modifiche alla dotazione organica dell'Unione producono gli impatti finanziari riportati nella tabella di seguito rappresentata:

NOTA METODOLOGICA	Gli importi considerati nel prospetto che segue sono calcolati su base annua sebbene le cessazioni e le assunzioni impattino solo per parte degli stessi anni

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE										ANNI 2025/2027		
	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI		Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	POSTI IN PROGR.	Spesa per nuova assunzioni o minor spesa per cessazioni	Spesa totale FINALE (in SERV – CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato c.f.l., inclusi i dipendenti in comando/distacco	Esecutore servizi amministrativi/operativi	Area Operatori esperti ex cat B1	100%	20.620,72	0		0,00				0,00	0
	Istruttore amministrativo contabile	Area Istruttori ex cat C	100%	23.175,61	13		301.282,93		5	115.878,05	417.160,98	18
	Istruttore amministrativo contabile a p/18/36	Area Istruttori ex cat C	50%	23.175,61	1		11.587,81			0,00	11.587,81	1
	Istruttore dei servizi tecnici	Area Istruttori ex cat C	100%	23.175,61	1		23.175,61			0,00	23.175,61	1
	Istruttore informatico	Area Istruttori ex cat C	100%	23.175,61	4		92.702,44			0,00	92.702,44	4
	Istruttore esperto politiche contrasto povertà	Area Istruttori ex cat C	100%	23.175,61	1		23.175,61		1	23.175,61	46.351,22	2
	Funzionario informatico	Area Funzionari ed EQ ex cat D	100%	25.146,71	3		75.440,13			0,00	75.440,13	3
	Funzionario amm.vo/contabile	Area Funzionari ed EQ ex cat D	100%	25.146,71	8		201.173,68			0,00	201.173,68	8
	Funzionario amm.vo/contabile a p/t 30/36	Area Funzionari ed EQ ex cat D	83%	25.146,71	1		20.871,77			0,00	20.871,77	1
	Funzionario Specialista programm. sociale	Area Funzionari ed EQ ex cat D	100%	25.146,71	1		25.146,71			0,00	25.146,71	1
	Funzionario esperto politiche di contrasto alla povertà	Area Funzionari ed EQ ex cat D	100%	25.146,71	2		50.293,42			0,00	50.293,42	2
	Assistente sociale (PUA)	Area Funzionari ed EQ ex cat D	100%	25.146,71	2		50.293,42			0,00	50.293,42	2
	Funzionario amministrativo (*)	Area Funzionari ed EQ ex cat D3	100%	28.766,515	2		57.533,02			0,00	57.533,02	2
					39		**932.676,54**		**5**	**139.053,66**		
	TOTALE										**1.071.730,20**	**45**

(*) Oltre a n. 1 Funzionario in aspettativa ex art. 110 co 5 TUEL –

3.3.2 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'Unione di comuni è direttamente soggetta ai vincoli relativi alla spesa del personale di cui all'art. 1, comma 562, L. n. 296 del 2006. Le Unioni di comuni sono dotate di una propria, ancorché limitata, capacità finanziaria. Nell'ambito di tale capacità si inserisce un'autonomia finanziaria di spesa e, quindi, la possibilità di modulare l'allocazione delle risorse, proprie e trasferite, per finanziare funzioni e servizi. Tale programmazione avviene nel rispetto dei vincoli funzionali al coordinamento della finanza pubblica tra i quali i limiti alla spesa di personale. Nel rispetto dei principi di universalità del bilancio che vincola le Unioni di comuni, il perimetro di spesa del personale che l'unione deve conteggiare ai fini del rispetto dei vincoli - di cui alla norma citata - comprende gli oneri per il personale acquisito direttamente (assumendolo dall'esterno o mediante procedure di mobilità da altri enti), nonché gli oneri per il personale comunque utilizzato dall'unione.

I comuni partecipanti all'Unione sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557, L. n. 296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'unione per svolgere le funzioni trasferite.

La verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle Unioni non obbligatorie va condotta con il meccanismo del «ribaltamento» delineato dalla Sezione delle autonomie con deliberazione n. 8 del 2011, salvo il caso in cui gli enti coinvolti nell'Unione abbiano trasferito tutto il personale all'unione. In tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa di personale tra gli enti partecipanti.

Partendo dall'evidenza della tabella, la strategia di copertura del fabbisogno è elaborata dall'Ente, nel rispetto dei limiti di spesa determinati ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge n. 296 del 2006, e dell'art 1 co 557 (necessario per Enti aderenti all'Unione) e riportati nelle seguenti tabelle:

Calcolo della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co 557 L. 296/2006

Spesa di personale su comuni aderenti all'unione	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
INTERVENTO 1 "spese di personale"			
Retribuzioni Servizio Segreteria	€. 64.100,00	€. 64.100,00	€. 64.100,00
Contributi previdenziali	€. 20.600,00	€. 20.600,00	€. 20.600,00
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 350,00	€. 350,00	€. 350,00
Retribuzioni Servizio Ragioneria	€. 100.000,00	€. 121.600,00	€. 121.600,00
Contributi previdenziali	€. 29.000,00	€. 35.800,00	€. 35.800,00
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 800,00	€. 1.300,00	€. 1.300,00
Retribuzioni Servizio CUC	€. 139.499,00	€. 145.900,00	€. 145.900,00
Contributi previdenziali	€. 41.952,00	€. 43.800,00	€. 43.800,00
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 640,00	€. 700,00	€. 700,00

Retribuzioni Servizio CUC (tempo determinato)	€. 41.300,00		
Contributi previdenziali	€. 12.100,00		
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 900,00		
Retribuzioni Servizio Personale	€. 348.100,00	€. 385.500,00	€. 385.500,00
Contributi previdenziali	€. 97.000,00	€. 107.600,00	€. 107.600,00
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 1.500,00	€. 1.700,00	€. 1.700,00
Retribuzioni Servizio Personale (tempo determinato)	€. 20.300,00		
Contributi previdenziali	€. 6.000,00		
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 450,00		
Retribuzioni Servizio SIAT	€. 260.600,00	€. 252.900,00	€. 252.900,00
Contributi previdenziali	€. 75.100,00	€. 72.900,00	€. 72.900,00
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 2.100,00	€. 2.000,00	€. 2.000,00
Retribuzioni Servizio Catasto	€. 24.800,00	€. 24.800,00	€. 24.800,00
Contributi previdenziali	€. 7.300,00	€. 7.300,00	€. 7.300,00
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 200,00	€. 200,00	€. 200,00
Retribuzioni Servizio Ufficio di Piano (di cui 131.200,00 per figure eterofinanziate)	€. 262.220,00	€. 303.511,00	€. 303.511,00
Contributi previdenziali (di cui €. 37.700,00 per figure eterofinanziate)	€. 78.600,00	€. 86.200,00	€. 86.200,00
Contributi assistenziali/assicurativi (di cui €. 800,00 per figure eterofinanziate)	€. 2.200,00	€. 2.400,00	€. 2.400,00
Retribuzioni Servizio Ufficio di Piano tempo determinato	€. 20.200,00		
Contributi previdenziali	€. 6.000,00		
Contributi assistenziali/assicurativi	€. 500,00		
Retribuzioni Servizio Ufficio di Piano tempo determinato (12 figure cat D eterofinanziate)	€. 157.400,00	€. 314.800,00	€. 314.800,00
Contributi previdenziali (eterofinanziati)	€. 46.000,00	€. 92.000,00	€. 92.000,00
Contributi assistenziali/assicurativi (eterofinanziati)	€. 4.000,00	€. 8.000,00	€. 8.000,00
Oneri vari Personale UPD (12 figure cat D - eterofinanziati)	€. 30.000,00	€. 60.000,00	€. 60.000,00
Fondo salario accessorio	€. 114.935,95	€. 114.935,95	€. 114.935,95
Contributi previdenziali su fondo salario accessorio	€. 27.359,76	€. 27.359,76	€. 27.359,76
Contributi assistenziali/assicurativi su fondo salario accessorio	€. 1.222,23	€. 1.222,23	€. 1.222,23
Incentivi Tecnici CUC che girano all'interno del fondo	€. 37.564,05	€. 37.564,05	€. 37.564,05
Contributi previdenziali su incentivi CUC	€. 8.940,24	€. 8.940,24	€. 8.940,24
Contributi assistenziali/assicurativi su incentivi CUC	€. 302,77	€. 302,77	€. 302,77
Incentivi tecnici da altri enti	€. 18.839,49		
Contributi previdenziali incentivi	€. 4.483,80		
Contributi assistenziali/assicurativi incentivi	€. 75,35		

Straordinario	€. 9.507,40	€. 9.507,40	€. 9.507,40
Contributi previdenziali su straordinario	€. 2.300,00	€. 2.300,00	€. 2.300,00
Contributi assistenziali/assicurativi su straordinario	€. 230,00	€. 230,00	€. 230,00
Straordinario elettorale			€. 5.000,00
Contributi previdenziali su straordinario elettorale			€. 1.190,00
Contributi assistenziali/assicurativi su straordinario elettorale			€. 50,00
Fondo vacanza contrattuale	€. 30.000,00	€. 20.000,00	€. 20.000,00
Oneri personale in quiescenza			
Diritti di rogito	€. 6.000,00	€. 6.000,00	€. 6.000,00
TOTALE COMPLESSIVO INTERVENTO 01	**€. 2.163.572,04**	**€. 2.384.323,40**	**€. 2.390.563,40**

Spesa di personale su comuni aderenti all'unione	**Anno 2025**	**Anno 2026**	**Anno 2027**
INTERVENTO 03 "Prestazione di servizi"			
Missioni	€ 3.636,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Buoni Pasto	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
Formazione servizi dell'Unione	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Lavoro interinale	€ 76.000,00		
TOTALE COMPLESSIVO INTERVENTO 03	**€ 114.636,00**	**€ 37.000,00**	**€ 37.000,00**
INTERVENTO 07 "Imposte e Tasse"			
Irap Segreteria	€ 6.200,00	€ 6.200,00	€ 6.200,00
Irap Ragioneria	€ 8.800,00	€ 10.600,00	€ 10.600,00
Irap CUC	€ 9.200,00	€ 12.800,00	€ 12.800,00
Irap Ufficio Personale	€ 30.000,00	€ 33.100,00	€ 33.100,00
Irap Siat	€ 22.600,00	€ 21.900,00	€ 21.900,00
Irap Catasto	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00
Irap Ufficio di Piano	€ 23.300,00	€ 25.600,00	€ 25.600,00
Irap Ufficio di Piano TD (12 figure di cat D)	€ 13.800,00	€ 27.600,00	€ 27.600,00
Irap su Fondo salario accessorio	€ 9.807,06	€ 9.807,06	€ 9.807,06
Irap su incentivi CUC che girano nel fondo	€ 3.192,94	€ 3.192,94	€ 3.192,94
Irap su incentivi CUC altri enti	€ 1.601,36		
Irap su straordinario	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
Irap su straordinario elettorale			€ 425,00
Irap su lavoro interinale	€. 6.800,00		
TOTALE COMPLESSIVO INTERVENTO 07	**€ 138.401,36**	**€ 153.900,00**	**€ 154.325,00**
Personale in comando	€ -	€ -	€ -
Servizi in convenzione UPD	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
TOTALE VARIE	**€ 15.000,00**	**€ 15.000,00**	**€ 15.000,00**
TOTALE GENERALE	**€ 2.431.609,40**	**€ 2.590.223,40**	**€ 2.596.888,40**

Spese eterofinanziate	€. 432.100,00	€. 683.300,00	€. 683.300,00
TOT AL NETTO SPESE ETEROFINANZIATE	**€. 1.999.509,40**	**€. 1.906.923,40**	**€. 1.913.588,40**
A DEDURRE			
Spese per servizio elettorale			-€ 6.665,00
pese per formazione e rimborso per missioni	-€ 13.636,00	-€ 12.000,00	-€ 12.000,00
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali	-€ 250.200,00	-€ 250.200,00	-€ 250.200,00
Fondo nuovo contratto/IVC	-€ 30.000,00	-€ 20.000,00	-€ 20.000,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette			
Entrate personale comandato	-€ 52.948,92	-€ -	€ -
Entrate da Agenzia Meteo comando Fatone	-€ 35.465,00		
Entrate per incentivi tecnici (parte fondo)	-€ 50.000,00	-€ 50.000,00	-€ 50.000,00
Entrate incentivi tecnici da Comuni	-€ 25.000,00		
Rimborso da INAIL per eventuali infortuni	-€ 1.000,00	-€ 1.000,00	-€ 1.000,00
Diritti di segreteria	-€. 7.962,00	-€. 7.962,00	- €. 7.962,00
TOTALE VOCI DA DECURTARE	**-€ 466.211,92**	**-€ 341.162,00**	**-€ 347.827,00**
Componenti Assoggettate Al Limite Di Spesa (ex art. 1 C. 562 L. 296/2006)	**€ 1.533.297,48**	**€ 1.565.761,40**	**€ 1.565.761,40**

Limite anno 2013 (comunicazione 7/11/2013 prot. 6815)	**€ 3.182.899,54**

Limite 2013 ricalcolato per effetto della esternalizzazione Polizia Locale: €. 3.182.899,54/85 (n. dipendenti in servizio al 01/01/2013) * 38 (85 - 47 dipendenti Polizia locale reinternalizzati nel 2020 e 2021)	€ **1.422.942,88**

Limite 2013 ricalcolato per effetto dell'internalizzazione della CUC: €. 1.422.943,32/38 (compreso non ruolo in servizio al 01/01/2022) * 43 (5 unità in più per CUC)	€ **1.610.172,71**

Comuni	Popolazione al 31/12/2023	Spesa complessiva a carico di ciascun comune ai fini della determinazione del co 557 anno 2025
Anzola dell'Emilia	12.363	€ 226.404,35
Calderara di Reno	13.654	€ 250.046,51
Crevalcore	13.952	€ 255.503,80
Sala Bolognese	8.426	€ 154.305,23
San Giovanni in Persiceto	27.989	€ 512.564,20
Sant'Agata Bolognese	7.343	€ 134.472,79
TOTALE	**83.727**	**€ 1.533.297,48**

RICALCOLO LIMITE ART. 1 CO 1 562 l. 296/2006 PER EFFETTO REINTERNALIZZAZIONE VIGILI ANNO 2022

ANNO 2013	RISORSE ORIGINARIE	RISORSE RICALCOLATE PER
REINTERN.		VIGILI (*)
INTERVENTO 1	3.319.881,49	1.484.319,01
INTERVENTO 7	215.674,13	96.427,90
ALTRE SPESE	120.300,00	53.786,13
DA DEDURRE ONERI CCNL	-392.100,14	-175.307,97
TOTALE	**3.263.755,48**	**1.459.225,08**

(*) 100: 3.182.898,54 (557 ORIGINARIO) = X : 1.422.942,88 (557 RICALCOLATO) = 44,71%

RICALCOLO LIMITE ART. 1 CO 1 562 l. 296/2006 PER EFFETTO ISTITUZIONE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ANNO 2023

ANNO 2013	RISORSE ORIGINARIE	RISORSE RICALCOLATE PER	RISORSE RICALCOLATE
X		REINTERNALIZZAZ. VIGILI	ISTITUZIONE CUC
INTERVENTO 1	3.319.881,49	1.484.319,01	1.679.506,96
INTERVENTO 7	215.674,13	96.427,90	109.108,17
ALTRE SPESE	120.300,00	53.786,13	60.859,01
DA DEDURRE ONERI CCNL	-392.100,14	-175.307,97	-198.360,97
TOTALE	**3.263.755,48**	**1.459.225,08**	**1.651.113,17**

ANNI 2025/2026/2027

NUOVA PROGRAMMAZIONE

	2025	2026	2027
INTERVENTO 1	2.163.572,04	2.384.323,40	2.390.563,40
INTERVENTO 7	138.401,36	153.900,00	154.325,00
ALTRE SPESE	129.636,00	52.000,00	52.000,00
SPERSE ETEROFINAZIATE	-432.100,00	-683.300,00	-683.300,00
DA DEDURRE	-466.211,92	-341.162,00	-347.827,00
TOTALE	**1.533.297,48**	**1.565.761,40**	**1.565.761,40**
	-117.815,69	**-85.351,77**	**-85.351,77**

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'UNIONE

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni nella L. 28 giugno 2019, n. 58 recante "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", successivamente modificato dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8, "…i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il

personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio….";

Il D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, D.L. 34/2019 , convertito nella L. 28 giugno 2019, n. 58, rubricato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato" definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando,sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

L'ambito di applicazione della suddetta normativa è limitato ai soli comuni e non alle loro forme associate, di conseguenza all'Unione non possono che applicarsi, in riferimento alla capacità assunzionale, le seguenti norme che non sono state in alcun modo abrogate (in attesa di eventuali e futuri interventi da parte del legislatore):

c) l'art 32 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) che prevede che "all'Unione sono conferite dai Comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di cui fanno parte";
d) il comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015: "a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (…) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente". Si tratta di una norma speciale, prevista dalla legge di stabilità 2016 che ad oggi non risulta né disapplicata né abrogata e che consente alle Unioni un turn over del 100% rispetto alle cessazioni dei propri dipendenti delle proprie dotazioni.

Pertanto, oltre al 100% del turnover previsto dalla norma speciale di cui al comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015, le Unioni dei comuni potranno vedersi trasferire dai comuni facenti parte anche i nuovi "spazi di limite" ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica, ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dai Comuni

all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557 quater 562 della Legge 296/2006.

Ai fini della verifica degli spazi occupazionali è da considerarsi infine la neutralità delle spese etero finanziate (art. 53-septies del D.L. n. 104/2020) tra le quali si inseriscono le assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art.1 comma 801 Legge di Bilancio 178/2020).

La nuova Legge di Bilancio 2025 (L. 207/2024) modifica l'art. 14 comma 7 del d.l. 95/2012 andando ad affermare esattamente il contrario rispetto al passato sul funzionamento della mobilità. Con le novità, una mobilità in uscita, crea "spesa del cessato" su cui calcolare la percentuale vigente nell'anno per gli enti che hanno turn-over. Una mobilità in entrata, invece, va a erodere il turn-over. Questa novella legislativa introduce per le Unioni di Comuni la possibilità di aumentare la capacità assunzionale nell'anno successivo a quello della cessazione.

La capacità assunzionale dell'Unione, elaborata in applicazione dell'art. 1, comma 229, della Legge 208/2015, dal comma 3, dell'art. 4, del D.L. n. 78/2015, dalla L. 4/2019 ed in applicazione dell'art. 35 bis del D.L. 4 ottobre 2018 n. 113, convertito in Legge n. 132/2018 è pertanto rappresentata nella seguente tabella:

Prospetto elaborato in applicazione del comma 229 dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016 e successive modificazioni ed integrazioni)

(Calcoli effettuati sulla posizione iniziale al netto dei contributi ed irap)

RESTI DELLA CAPACITA ASSUNZIONALE TRIENNIO 2019/2021		**€. 68.357,68**
Cessazioni 2021 (per assunzioni 2022)		
Matr. 92	€. 21.783,02	
Matr. 63	€. 21.783,02	
Matr. 198	€. 22.893,86	
Matr. 35	€. 22.893,86	
Matr. 68	€. 0,00	Mobilità verso altra Unione
Matr. 45	€. 22.893,86	
Matr. 177	€. 23.725,36	
Matr. 57	€. 24.836,20	
Matr. 195	€. 22.893,86	
	€. 187.163,68	
RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ASSUNZIONI ANNO 2022		**€.255.521,36**
Assunzioni 2022		
Matr. 217	€. 23.725,36	
Matr. 11	€.23.725,36	
	€. 47.450,72	

Cessazioni 2022 (per assunzioni 2023)

Matr. 217	€. 23.725,36	
Matr. 11	€. 21.783,02	
Totale	**€. 45.508,38**	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ASSUNZIONI ANNO 2023 **€.253.579,02**

Assunzioni 2023

Servizio Personale

Matr. 222	€. 21.783,02	
Matr. 223	€. 21.783,02	
Matr. 228	€. 21.783,02	

CUC

n. 1	€. 21.783,02	
n. 1	€. 23.725,36	

SIAT

n. 1	€. 23.725,36	
n. 1	€. 21.783,02	

UFFICIO DI PIANO

n. 1	€. 3.954,23	(n. 30 ore eterofinanziate)
n. 1	€. 21.783,02	
Totale	**€.182.103,07**	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZ. Anno 2023 **€.71.475,95**

Cessazioni 2023 (per assunzioni 2024)

Matr. 31	€. 23.725,36	
Matr. 203	€. 21.783,02	
Istruttore amm.vo segreteria L. 68/99		
Totale	**€. 45.508,38**	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ASSUNZIONI ANNO 2024 **€.116.984,33**

Assunzioni 2024

CUC

n. 1 Funzionario amministrativo ex D	€. 23.725,36	
n. 1 Istruttore Amm/Contab ex cat C CFL (da trasformare eventualmente 2025) (*)		

Servizio Personale

n. 1 Istrutt Dir Amm.tivo/cont ex cat D (P.V.)	€. 0,00	(utilizzo delle somme determinate ai sensi dell'art. 1 co 612 L. 234/2021 nella misura max del 0,55% del MS 2018)

SIAT

Matr 238	€. 21.783,02	

Servizio Segreteria Affari Generali

n. 1 Istrutt Dir Amm.tivo/cont ex cat D (P.V.)	€. 0,00	(utilizzo delle somme determinate ai sensi dell'art. 1 co 612 L. 234/2021 nella misura max del 0,55% del MS 2018)

Matr 242 (mobilità da Unione)	€. 0,00	
Servizio Ragioneria		
n. 1 Istrutt Dir Amm.tivo/cont ex cat D (P.V.)	€. 0,00	(utilizzo delle somme determinate ai sensi dell'art. 1 co 612 L. 234/2021 nella misura max del 0,55% del MS 2018)
Ufficio di Piano		
n. 1 Istruttore Amm/Contab ex cat C CFL (da trasformare eventualmente 2025) (**)	€. 0,00	
Matr. 243 e 247	€. 0,00	(spesa eterofinanziata TAR Lazio n. 38/2023/PAR)
Totale	**€. 45.508,38**	
RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024		**€. 71.475,95**
Cessazioni 2024 (per assunzioni 2025)		
Istruttore Amm.tivo ex cat C – Ufficio di Piano (mobilità)	€. 21.783,02	
Istruttore Tecnico ex cat C – Catasto (mobilità)	€. 21.783,02	
Istruttore Direttivo/Informatico ex cat D –SIAT	€. 23.725,36	
Totale	**€. 67.291,40**	
RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ASSUNZIONI ANNO 2025		**€. 138.767,35**
Assunzioni 2025 PROGRAMMATE		
Ufficio di Piano		
n. 1 Istruttore Amm/Contab ex cat C trasformazione CFL (**)	€. 21.783,02	
Matr. 256	€. 0,00	Spesa eterofinanziata Tar Lazio n. 38/2023/PAR
Matrr. 255-257	€. 0,00	Spesa eterofinanziata Tar Lazio n. 38/2023/PAR
n. 1 Istruttore specialista della programmazione sociale	€. 21.783,02	
CUC		
n. 1 Istruttore Amm/Contab ex cat C trasformazione CFL (*)	€. 21.783,02	
n. 1 Istruttore Amm/Contab ex cat C L. 68/99	0,00	
SIAT		
Matr. 253	€. 21.783,02	
Matr. 254	€. 23.725,36	
Servizio Personale		
n. 1 Istruttore Amm/Contab ex cat C	€. 21.783,02	
	€. 132.640,46	
RESTI al 31/12/2025		**€. 6.012,89**
Cessazioni 2025 (per assunzioni 2026)		

Istruttore Informatico ex cat C – SIAT (mobilità)	€. 21.783,02
Istruttore Amm/contab ex cat C – Personale (mobilità)	€. 21.783,02
Funzionario ex cat D – Personale (pensione)	€. 23.725,36
Funzionario Informatico ex cat D – SIAT (pensione)	€. 23.725,36
Totale	**€. 91.016,76**

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ASSUNZIONI ANNO 2026 **€. 97.143,65**

Assunzioni 2026 PROGRAMMATE

Istruttore Amm/contab ex cat C – Personale	€. 21.783,02
Funzionario Informatico ex cat D – SIAT	€. 23.725,36
Totale	**€. 45.508,38**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

LIMITI ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO

Per le assunzioni a tempo determinato i vincoli assunzionali sono previsti dal comma 28 dell'art. 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo modificato dal presente articolo, ai sensi del quale gli enti soggetti al patto di stabilità possono ricorrere ad assunzioni di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (per l'Unione Terred'Acqua 2013, anno di costituzione dell'Ente), purché siano in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 296/2006 (art. 11 co 4 bis D.L. 90/2014);
Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal comma 28 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Tuel, ossia quelle riferite a dirigenti per posti previsti in dotazione organica (art 9 comma 28 D.L. 78/2010, come modificato dall'art. 16 comma 1 quater del D.L. 113/2016 conv in L. 160/2016).
Sono altresì escluse le spese eterofinanziate

Nella tabella seguente viene evidenziato il calcolo del limite per assunzioni a tempo determinato previsto dall'art. 9 del D.L. n. 78/2010:

Calcolo personale flessibile anno 2013 (anno di costituzione dell'Ente) art. 9 c. 28 d.l 78/2010)		
ANNO 2013		
NOMINATIVO	**Matricola**	**TOTALE**
Dato omesso per la privacy	1234	€ 67.937,90
Dato omesso per la privacy	85	€ 46.230,88
Dato omesso per la privacy	105	€ 52.585,76
Dato omesso per la privacy	250	€ 38.679,42

Dato omesso per la privacy	228	€ 20.685,34
Dato omesso per la privacy	1610	€ 17.099,92
Dato omesso per la privacy	92	€ 20.782,99
TOTALE		**€ 264.002,21**

ANNO 2025		
Istruttore amministrativo/contabile ex cat C – CFL (10 mesi) Ufficio di Piano		€ 26.500,00
Istruttore amministrativo/contabile ex cat C – CFL (8 mesi) CUC		€ 21.100,00
Istruttore amministrativo/contabile ex cat C – CFL (8 mesi) Segreteria Gen.		€ 21.100,00
n. 5 Funzionari (figure eterofinanziate)		€. 0,00
Lavoro interinale (irap compresa)		€ 82.800,00
TOTALE		**€ 151.500,00**

ANNI 2026/2027		
n. 5 Funzionari (figure eterofinanziate)		€. 0,00

PIANO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMAZIONE 2025-2027

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025 – 2027 dell'Unione Terred'Acqua, in estrema sintesi prevede le seguenti assunzioni:

ANNO 2025 – TEMPO INDETERMINATO

Ufficio di Piano

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	Trasformazione CFL	
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore specialista della programmazione sociale	Concorso e/o scorrimento graduatoria e/o mobilità	Necessità di potenziamento del servizio.

Servizio Personale

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	Concorso e/o scorrimento graduatoria e/o mobilità	Sostituzione personale cessato

Servizio CUC

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	Mobilità interna o Concorso riservato prioritariamente L68/99	Necessità di potenziamento del servizio.
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	Conversione CFL	Necessità di potenziamento del servizio.

ANNO 2025 - TEMPO DETERMINATO

Servizio CUC

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	CFL	Necessità di potenziamento del servizio.

Ufficio di Piano

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	CFL	Necessità di potenziamento del servizio.
5	FUNZIONARI		Spesa eterofinanziata	Necessità di potenziamento del servizio.

Servizio Segreteria

1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	CFL (x 12 mesi) (5/25-4/26)	Necessità di potenziamento del servizio x gestione contratti

ANNO 2026 – TEMPO INDETERMINATO

Servizio Personale

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	ISTRUTTORI (ex cat C)	Istruttore amministrativo/contabile	Concorso e/o scorrimento graduatoria e/o mobilità	Sostituzione di personale cessato

SIAT

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	FUNZIONARIO (ex cat D)	Funzionario Informatico	Concorso e/o scorrimento graduatoria e/o mobilità	Sostituzione di personale cessato

ANNO 2026 - TEMPO DETERMINATO

Ufficio di Piano

N. Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
5	FUNZIONARI	Vari profili	Spesa eterofinanziata	Necessità di potenziamento del servizio.

Anno 2027 – TEMPO INDETERMINATO

Per l'anno 2027 il Piano non prevede alcun reclutamento di personale a tempo **indeterminato**.

Anno 2027 – TEMPO DETERMINATO

5	FUNZIONARI	Vari profili	Spesa eterofinanziata	Necessità di potenziamento del servizio.

Previa richiesta dell'organo burocratico dell'Ente si conferma la possibilità di:

- assunzione per ripristino dell'organico esistente, anche con profilo professionale diverso o con posti di aree professionali inferiori;
- attivare convenzioni per comandi in uscita o in entrata, se la spesa del comando stesso rientra nei limiti del comma 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006. Per l'anno 2026 è previsto un comando di n. 1 Funzionario ex cat D presso l'Ufficio di Piano (spesa eterofinanziata);
- di procedere con assunzioni a tempo determinato per straordinarie esigenze o per sostituzioni di personale previste dalle normative, purché la spesa rientri nei limiti di cui al'art. 9 del D.L 78/2010, ad eccezioni di assunzioni a tempo determinato per le quali la normativa esclude i limiti.

L'Unione, a fronte dei possibili pensionamenti o cessazioni che interverranno, valuterà l'impatto sui servizi e le relative soluzioni organizzative.

L'Amministrazione, sulla base della deliberazione n.30 del 4/6/2024 sta valutando l'opportunità di modificare l'organigramma istituendo altresì la dirigenza.

Sulla presente sottosezione al Piano si è espresso in maniera favorevole il Revisore dei conti con il verbale n. 5 del 11/04/2025 assunto al protocollo dell'Unione in data 11/04/2025 prot. n. 2881.

Si è inoltre provveduto in data 11/04/2025 alla preventiva informazione sindacale.

La stessa preventiva informazione è stata resa al C.U.G.

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano triennale della formazione del personale dell'Unione Terred'Acqua si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 1 comma 1 lettera c) e art. 7;

- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni";

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici";

- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare art. 37;

- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare l'art. 1, commi 5 lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11;

- Il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" in particolare art. 15 comma 5;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32 paragrafo 4;

- Legge n. 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;

- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", in particolare il paragrafo 3.5;

- CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17.12.2020, in particolare il Capo II "Formazione", art. 51 12;

- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;

- Legge 120/2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", in particolare l'art. 7 comma 7 bis;

- CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, in particolare il capo V “Formazione del personale”, artt. 54 – 55 - 56;

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- Il “Decreto Reclutamento“ convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022) i cui ambiti di intervento sono illustrati in premessa.

- Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica del 23 marzo 2023 “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni”;

- Direttiva del Ministro della P.A. e piattaforma Syllabus del 24 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.

- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

RECLUTAMENTO E QUALIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Secondo le premesse della Direttiva del Ministro per la PA e piattaforma Syllabus, del 24 marzo 2023, il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all’interno delle amministrazioni italiane;

b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei circa 3,2 milioni di dipendenti pubblici;

c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche “PNRR”), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza “*Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese*”[1]

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata “*sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale*” [2]

L’Amministrazione, dal momento del suo insediamento, nel definire le linee programmatiche da realizzare nel corso del nuovo mandato 2025-2029, e nei successivi documenti di programmazione, ha confermato, operando anche in una logica di prosecuzione di precedenti linee di azione avviate, quale obiettivo strategico “di rendere la Pubblica Amministrazione la migliore alleata di cittadini e imprese, e di rendere i servizi dei singoli comuni efficacemente dialoganti per consentire una efficiente gestione”, in particolare “con un’offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili,”. Tra i temi principali su cui saranno articolate le politiche di gestione delle risorse umane nell’arco del programma di mandato, coerentemente, il reclutamento, la qualificazione e la valorizzazione delle risorse umane occupano un ruolo cruciale.

Dovrà essere condotta un’attività di valutazione delle competenze professionali presenti e attese, in modo da pianificare almeno nel futuro un reclutamento basato non secondo criteri meramente sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione, ivi comprese le cd. professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione dei processi lavorativi e degli obiettivi da realizzare. Tale mappatura delle competenze avrà più valenze: non solo per l’acquisizione mirata di nuovo personale, ma anche per pianificare i fabbisogni formativi e orientare il sistema di valutazione e di sviluppo della carriera.

Per l’Unione, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro,

---

1 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 30 aprile 2021, p. 109,

2 A tal fine, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede, nell’ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di Learning Communities per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali.

sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.
In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il “lavoro” per il lavoratore in generale e pubblico nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazioni e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.
Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Unione Terred’Acqua assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l’innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell’organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.
Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.

- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione dell’Unione Terred’Acqua.

- Pari opportunità - l’amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.[3].

- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa.

- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.

- Efficacia – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l’impatto sul lavoro.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il D.U.P. 2025-2027 approvato con Delibera del Consiglio n. 4 del 20 marzo 2025 individua gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni

[3] L’art. 12 comma 5 del Codice di Comportamento dell’Unione Terred’Aqcua (D.G.U. n. 30 del 19.06.2013) prevede che “Il Dirigente/Responsabile della Posizione Organizzativa cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui é 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”.

esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Individua inoltre gli obiettivi strategici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Gli obiettivi strategici perseguiti dal Piano formativo del personale sono essenzialmente le seguenti sono:

Digitalizzazione, innovazione, Competitività, Cultura:

- in questa area, rientrano tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi: in particolare dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati, e quindi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA.
- Organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: l'Unione Terred'Acqua aderendo ai fondi del PNRR dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni, pertanto occorrerà prevedere una percorso di formarzione mirata per il personale coinvolto, sulla programmazione e rendicontazione dei bandi europei.
- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività.
- L'Unione Terred'Acqua ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti dell'Unione alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

  La piattaforma, offre inoltre la possibilità di monitorare la preparazione di base in materia di transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di

Ripresa e Resilienza mediante la somministrazione di test che vanno a definire gli ambiti in cui il personale presenta maggiori lacune per consentire di definire percorsi formativi mirati e personalizzati, permettendo un progressivo rafforzamento delle competenze del dipendente ed a migliorare allo stesso tempo la performance dell'Ente.

- Formazione in materia di cyber security

  Gli interventi formativi in materia di Cyber Security sono previsti nell'ambito del Piano triennale per l'informatica a cui aderisce l'Unione. In particolare nella sezione del Piano dedicata alla sicurezza informatica, è previsto l'obiettivo 6.1. volto ad aumentare nella P.A. la consapevolezza del rischio cyber. Tale obiettivo è ulteriormente declinato linea *d'azione 6.1.04 – Formazione del personale in materia di Cyber Security*, finalizzata a favorire l'innalzamento dei livelli di Cyber Security, attraverso specifici percorsi formativi.

  Il personale più direttamente coinvolto in queste attività è il Servizio Informatico (SIAT), e il Servizio che si occuperà della formazione.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo:

- si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione Anticorruzione e trasparenza:

- sostenere le misure previste dal presente piano mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione assumendo la formazione quale elemento basilare dotato di ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

Formazione per la sicurezza sul lavoro:

- la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

  Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del Piano delle azioni positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):

- saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive.
- Potenziare gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sempre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti):

- la formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

- l'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo esterno e le complesse vicissitudini dell'Unione degli ultimi anni, che hanno portato ad un turnover di personale dipendente e apicale, hanno comportato l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo oltre che del personale neo assunto anche del personale sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo.

  In quest'ottica l'Unione prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro Servizio unionale per garantire continuità all'azione amministrativa.

Formazione obbligatoria;

- Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

  Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
- Anticorruzione e trasparenza (come già indicate sopra);
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro (come già indicate sopra);
- Antiriciclaggio.

Formazione specialistica trasversale

- Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

  Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale, accesso a formazione universitaria, percorsi relativi alle competenze digitali.

  Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Formazione continua

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

  Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

SOGGETTI COINVOLTI

• Responsabili di settore. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione.

• Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la

compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

• C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

• Docenti. E' possibile avvalersi sia di docenti esterni, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel Segretario che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

E-learning (piattaforma self rer)

L'Ente privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia.

Vantaggi dell'E-learning:

• Minori costi di formazione – non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e retribuire docenti per ogni sessione.

• Monitoraggio della formazione facilitato – attraverso controllo e segnalazione dello stadio di avanzamento del corso calendarizzato.

• Aggiornamento dei contenuti più immediato – per modificare un contenuto, basterà aggiornare il corso con pochi clic. I contenuti inoltre, hanno un altissimo grado di personalizzazione.

• Copertura più ampia – chiunque, con una connessione Internet, può formarsi.

• Possibilità di monitorare l'apprendimento – grazie a strumenti tecnologici che rilevano i risultati (KPI) e gestiscono la didattica.

• Possibilità di personalizzazione dell'apprendimento da parte dell'utente – se c'è qualcosa che non capisco, posso decidere di rivedere la lezione, rifare un esercizio, approfondire con il materiale a mia disposizione.

• Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

Formazione prevista per il personale neo assunto e reimpiegato in altri ambiti operativi:

Verrà realizzato un kit multimediale (OnBoarding) con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (delibere, determinazioni, protocollo, contabilità ecc…). Il kit sarà interamente in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente.

Attraverso l'"engagement", che riassume il concetto base di coinvolgimento dei nuovi collaboratori, si punta a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover, nonché a favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di accountability, intesa nella sua accezione di responsabilità e professionalità.

Erogazione dei singoli corsi:

Verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Formazione per dipendenti assunti con contratti a tempo determinato:

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Valore-PA

Ad integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione per il 2025 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di iniziative formative individuate dall'Inps all'esito di un procedimento amministrativo di ricerca e selezione. I corsi sono rivolti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che hanno necessità di formazione in ordine a materie utili per lo sviluppo della pubblica amministrazione ovvero di approfondire le proprie conoscenze in specifiche tematiche.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e comprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Inoltre esistono molti format totalmente gratuiti a disposizione delle pubbliche amministrazioni che si intende utilizzare.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE E L'IMPATTO SUL LAVORO

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".[4]

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza

[4] Cfr. **DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI** richiama e impegna la responsabilità dei dirigenti nella gestione del personale e delle risorse finanziarie ad essa connesse, l'attenzione degli operatori alla qualità della formazione, all'efficienza e **all'efficacia dei processi formativi**. La formazione, infatti, dovrà essere sviluppata attraverso un sistema di governo, di monitoraggio e controllo che consenta di valutarne l'efficacia e la qualità.

strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Affari generali provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione.

Il Servizio Personale, centralizzato per tutti i Comuni dell'Unione Terred'Acqua, provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale (non appena adottato) e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, ove previsto, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- correlazione con il Piano triennale per l'informatica, aggiornato con Delibera di Giunta n. 3 del 29/01/2024;
- eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

L'obiettivo è di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

PROGETTI FORMATIVI 2025-2027

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ANNO 2025-2027	Totale
Digitalizzazione, innovazione, Competitività, Cultura	• Formazione sulla sicurezza informatica.	➢ Tutti i servizi	2025-2027	1
	• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.	➢ Tutti i servizi	2025-2027	1
	• Syllabus competenze digitali per la Pa.	➢ Tutti i servizi	2025-2027	1
	• Gestione risorse PNRR.	➢ C.U.C. - Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2025-2027	1
	• Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni.	➢ C.U.C. - Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2025-2027	1
	• Il regima speciale degli appalti PNRR: progettazione,affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi.	➢ C.U.C. - Tutti i servizi coinvolti nel PNRR	2025-2027	1
	• Coaching e lavoro di squadra.	➢ A.P.O. - Responsabili di Procedimento	2025-2027	1
Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	• D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa.	➢ C.U.C. - Tutti i servizi interessati	2025-2027	1
	• Formazione specialistica di settore	➢ Tutti i servizi	2025-2027	1
	• La redazione degli atti amministrativi (determine, delibere ecc.).	➢ Tutti i servizi	2025-2027	1
	• Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip)	➢ C.U.C. - Tutti gli operatori interessati dalle procedure richiamate	2025-2027	1
	• Procedimento amministrativo ed accesso agli atti.	➢ Tutti i servizi	2025-2027	1
	• Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari settori.	➢ Tutti i servizi interessati	2025-2027	1
	• Formazione periodica in materia di trattamento giuridico ed aggiornamento normativo del personale.	➢ Servizio Personale	2025-2027	1
	• Formazione periodica in materia di previdenza.	➢ Servizio Personale	2025-2027	1
	• Formazione periodica in materia contabile.	➢ Servizio Finanziario	2025-2027	1
	• Formazione in materia di antiriciclaggio.	➢ Addetti individuati da A.P.O. e Responsabili di Procedimento	2025-2027	1

Formazione Anticorruzione e trsparenza (Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti).	• Anticorruzione e trasparenza	➢ Tutti i Servizi	2025-2027	1
	• Codice di comportamento	➢ Tutti i Servizi	2025-2027	1
	• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	➢ Tutti i Servizi	2025-2027	1
	• CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale	➢ Tutti i Servizi	2025-2027	1
Formazione per la sicurezza sul lavoro	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE.	➢ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2025-2027	1
	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA	➢ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2025-2027	1
	• Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO.	➢ A.P.O. - Responsabili di Procedimento – Tutti i dipendenti.	2025-2027	1
	• RLS – Aggiornamento annuale.	➢ R.L.S.	2025-2027	1
	• Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.	➢ Addetti individuati da A.P.O. e Responsabili di Procedimento	2025-2027	1
Formazione sui temi del Piano delle azioni positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione e antiviolenza)	• Formazione manageriale sulle tecniche di gestione del personale, comportamento organizzativo, valutazione, leadership, stress lavoro - correlato, benessere organizzativo.	➢ A.P.O. - Responsabili di Procedimento	2025-2027	1
	• Formazione pari opportunità-differenze di genere.	➢ A.P.O. - Responsabili di Servizio + dipendenti (direttiva n.2 del 2019 Ministero Pubblica Amministrazione)	2025-2027	1
Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti) e Formazione mirata alla ricollocazione di personale in	• Utilizzo della piattaforma Datagraph (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).	➢ Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2025-2027	1
	• Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto libre-office, e-mail,	➢ Tutti i neoassunti e addetti individuati dai Responsabili di Procedimento	2025-2027	1

nuovi ambiti operativi o nuove attività.	internet, intranet).			
	• La redazione degli atti amministrativi	➢ Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2025-2027	1
	• Formazione in ingresso anche attraverso materiale informativo.	➢ Tutti i neoassunti e personale ricollocato in altro ambito operativo.	2025-2027	1

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Sebbene non obbligatoria per l'ente, in questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'Unione TerreD'Acqua prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 GOVERNANCE DEL PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

L'Unione, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai diversi servizi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Responsabile del Servizio Affari Generali.

4.2 MONITORAGGIO DEL PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovraintende il controllo	Modalità
Rischi corruttivi e Trasparenza	*RPCT*	*Relazione semestrale sull'attuazione delle misure*
	Nucleo di Valutazione	*Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC*
Struttura organizzativa	*Nucleo di Valutazione*	*Al variare del modello organizzativo*
Lavoro agile	*Nucleo di Valutazione*	*Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance*
Piano triennale dei fabbisogni del Personale	*Organo di revisione*	*Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale*

ALLEGATO A

CONTESTO ECONOMICO

Secondo l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (Ocse, Economic Outlook, dicembre 2024), dopo la pandemia, la crisi energetica (successiva all'invasione dell'Ucraina) e l'irrigidimento delle politiche monetarie, l'economia mondiale ha mostrato una buona forza e l'inflazione è stata messa sotto controllo e i tassi di disoccupazione sono ancora prossimi ai minimi storici nella maggior parte dei paesi.
Già lo scorso ottobre il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024) asseriva che, con l'inflazione in rientro sugli obiettivi delle banche centrali, l'allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale e che la crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.
Nelle previsioni la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 per cento nel 2024 e salirà al 3,3 per cento nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,5 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,6 per cento) per l'Ocse.
Le due istituzioni sottolineano che una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, comunque non uniforme tra paesi e aree geografiche, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e tensioni commerciali e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccesiva crescita del debito sovrano.
Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti, con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro, una politica fiscale meno espansiva, una minore dinamica dei consumi contenendo la crescita del Pil nel 2025 (+2,4 per cento). Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione. che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore pressione inflazionistica e a tassi di interesse più elevati di quelli attualmente prospettati.
In Cina la crescita economica rallenterà (4,9 per cento) nel 2024 (4,9 per cento) e si indebolirà ulteriormente nel 2025 (4,7 per cento). la crisi del settore delle costruzioni continuerà con una riduzione degli investimenti abitativi a fronte della costante crescita di quelli infrastrutturali e industriali e del rafforzamento degli investimenti pubblici sostenuti dall'aumento dell'indebitamento dei governi locali. La crescita dei consumi resterà contenuta dal risparmio precauzionale delle famiglie. La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare relativamente sostenuta. La politica monetaria è divenuta espansiva con le recenti riduzioni dei tassi e dei requisiti di riserva e sono state introdotte misure per sostenere la fiducia e i consumi.
In Giappone ci si attende un lieve arretramento dell'attività economica nel 2024 (-0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dai consumi e dalle esportazioni. Si prevede però una ripresa della crescita nel 2025 (+1,5 per cento), grazie all'aumento dei consumi privati sostenuti dalla crescita dei salari, da una moderata inflazione e da provvedimenti pubblici. L'ampio livello dei profitti sosterrà gli investimenti produttivi. L'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. La politica fiscale sarà lievemente espansiva nel 2025. L'elevato deficit pubblico in rapporto al prodotto interno lordo continuerà a ridursi solo lievissimamente.

L'AREA DELL'EURO

Le recenti previsioni della Banca centrale europea prospettano un quadro economico di ripresa per l'area dell'euro più contenuta di quanto previsto in precedenza. La crescita del prodotto interno lordo dell'area accelererà lievemente quest'anno (+0,7 per cento) sostenuta dai consumi, dalla domanda estera e dall'allentamento della politica monetaria, e un po' più nel 2025 (+1,1 per cento). Secondo le previsioni economiche dello scorso novembre della Commissione europea, anche la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe accelerare nel 2024 (+0,9 per cento) e accelerare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a una maggiore espansione dei consumi e a una ripresa degli investimenti dopo la contrazione che subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione sarà deciso nel corso del 2024 (+2,4 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto all'anno precedente (+5,4 per cento), e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,1 per cento).
In dicembre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la quarta volta dopo l'avvio della fase di allentamento lo scorso giugno e le banche centrali dei paesi dell'Unione non dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.
L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente fino al 5,9 per cento nel 2025, ma nei paesi dell'area dell'euro resterà più elevato (6,5 per cento).
I consumi sono e continueranno a essere il principale motore della crescita del Pil, grazie all'aumento del reddito disponibile reale che ridurrà il tasso di risparmio delle famiglie e ne sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi, il principale motore della crescita del Pil, fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025 nell'Unione.
Dopo la contrazione che subita nel 2024 (-1,6 per cento), i buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno un recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento nell'Unione), che sarà minore nell'area dell'euro (+1,2 per cento).
Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.
Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale quest'anno, al 3,1 per cento nell'Unione e al 3,2 per cento del prodotto interno lordo nell'area dell'euro, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, pari solo a un punto decimale.
Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente, passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 nell'Unione e dall'87,4 all'88,3 nell'area dell'euro, per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi connessa a tassi ancora elevati, nonché da prospettive di aumenti della spesa per la difesa.
Il Prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

L' ITALIA

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno ha limitato la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. In un contesto di crescente incertezza dell'evoluzione economica globale, con il sostegno dell'attuazione del PNRR e di una limitata accelerazione dei consumi, sostenuta dal calo dell'inflazione e da un lento recupero dei salari, per ora, ma gravata da un ulteriore riduzione degli investimenti residenziali e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico la crescita del Pil nel 2025 resterà costante (+0,5 per cento).
I consumi delle famiglie dovrebbero essere lievemente aumentati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Una leggera ripresa del reddito disponibile reale permetterà una lieve accelerazione della loro crescita nel 2025.
Nel 2024 gli investimenti dovrebbero essere rimasti poco più che invariati (+0,1 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Dopo l'arretramento, ci si attende una modesta ripresa

degli investimenti strumentali frenata dall'incertezza sugli scambi internazionali. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, nonostante il sostegno del PNRR. Nel complesso gli investimenti subiranno un leggero arretramento (-0,7 per cento).
Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, ha condotto a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024 (-0,2 per cento), malgrado l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,6 per cento). Una previsione assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.
In Italia il recupero salariale è stato lento e differenziato tra i settori, non ci si attende acceleri e non permetterà di recuperare l'inflazione che ha determinato una redistribuzione del reddito dai lavoratori dipendenti e dai redditi bassi verso gli autonomi, i percettori di rendite finanziarie e i redditi alti. I margini di profitto che avevano tratto vantaggio dall'inflazione, ora risultano in diminuzione con la discesa dei prezzi alla produzione, che però riprenderanno a crescere nel 2025. La dinamica dei prezzi al consumo si è ridotta
decisamente nel 2024 (+1,1 per cento), ma se ne prospetta un rimbalzo nel 2025 (+1,9 per cento).
Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,5 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,5 per cento). Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,3 per cento), ma un aumento degli inattivi permetterà di contenete il tasso di disoccupazione (6,0 per cento).
Dopo il pesante disavanzo del 2023, pari al 7,2 per cento, l'indebitamento netto in rapporto al Pil si dovrebbe essere ridotto al 3,9 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi, nonostante un notevole miglioramento del saldo primario, necessario per tornare al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione tra il 2020 e il 2023, il debito pubblico in rapporto al Pil torna a crescere, per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa e perché l'effetto positivo della crescita economica continuerà a essere inferiore a quello negativo del costo del debito. Il rapporto passerà quindi dal 134,8 del 2023 al 136,6 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 138,8 nel 2025.

L'ECONOMIA REGIONALE

Secondo le stime la crescita del prodotto interno lordo si manterrà stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica proseguirà allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti.
Considerando il biennio 2024-2025 l'Emilia-Romagna sarà la prima regione italiana per crescita alla pari di Lombardia e Sicilia, un incremento complessivo dell'1,8 per cento che non si discosta significativamente da quanto previsto per l'Italia, +1,5 per cento.
Dal punto di vista settoriale il 2024 vede l'industria in difficoltà (-1 per cento il calo del valore aggiunto rispetto al 2023), un calo in larga parte attribuibile alla battuta d'arresto delle esportazioni (-0,9 per cento). L'industria dovrebbe ripartire nel 2025, ma sarà una ripresa contenuta (+0,9 per cento). Il 2024 è ancora un anno positivo per le costruzioni (+7,6 per cento la crescita del valore aggiunto), trainate dalle imprese più strutturate che ancora si avvantaggiano degli incentivi al settore. Brusca frenata attesa per il 2025, -7,4 per cento, conseguente al venir meno del super bonus. Tengono i servizi, 1,2 per cento nel 2024 e 1,6 per cento nel 2025.
La crescita dell'occupazione (+1,1 per cento) a fronte della stasi delle forze di lavoro dovrebbe condurre a una decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). La tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa del rallentamento della crescita dell'occupazione (+0,4 per cento) che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro (+0,7 per cento) e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe

continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.
Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).
Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).
Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della diseguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi. Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).
Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo.
Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.
Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economica della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.
In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento).

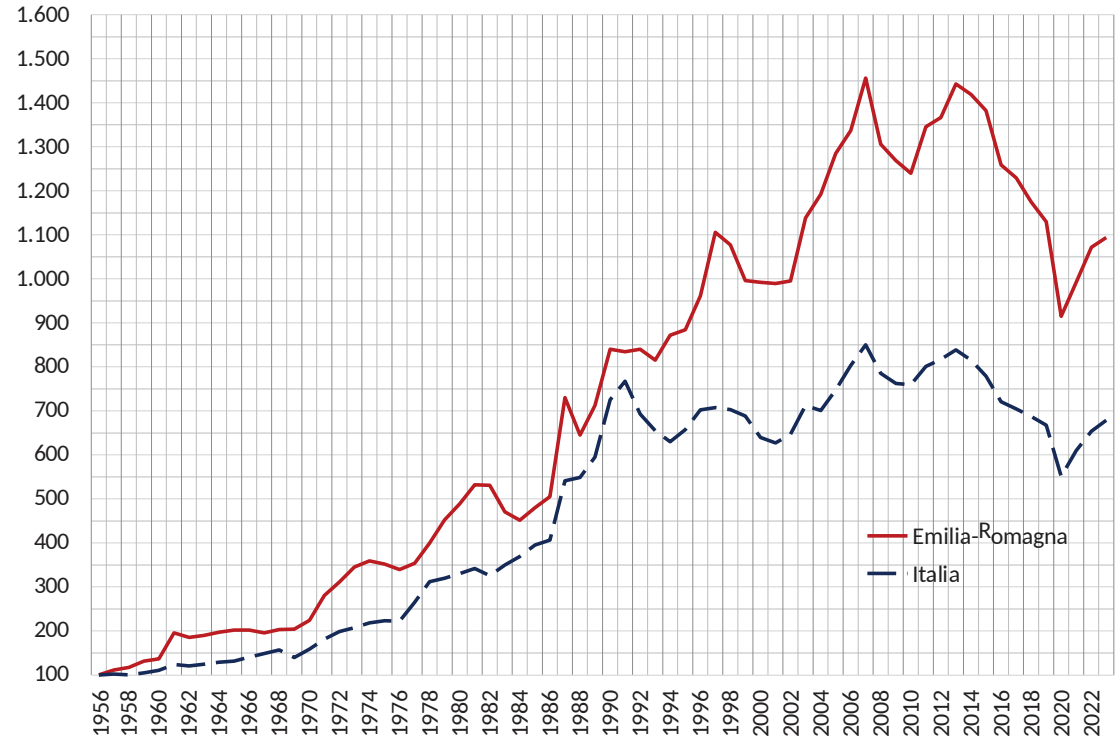
Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento). Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.
Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).
Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.
A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.
Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.
Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.
Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.
Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.
Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.
L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.
Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione a fronte della stasi delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO[1]

1. Premessa

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

GRAFICO 1:
REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2023 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito[2]: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà

[1] A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area Politiche per la Sicurezza urbana e integrata, Cultura della Legalità e Polizia locale.

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

degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023).

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

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

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

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)[3]; utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno[4].

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

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

---

[3] Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

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

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità[5].

TABELLA 1:

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

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

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

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione,** il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati

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

di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione -** intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A**..

TABELLA 2:
TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA- ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

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

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

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

- **L'abuso di funzione**[6] in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni
  100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti

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

- **L'appropriazione indebita**[7] nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**[8] in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle atre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:
INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD- EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

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

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

3. I numeri del riciclaggio

Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

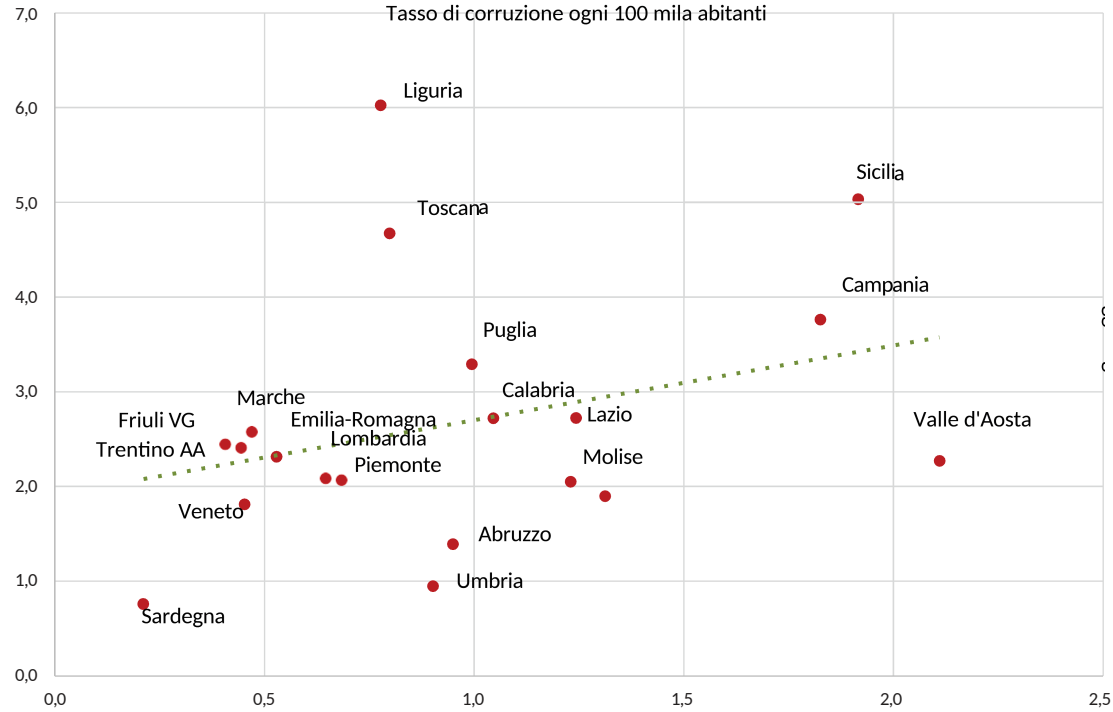
[7] Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

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

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)[9].

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

GRAFICO 2:
DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAVATI DAI DATI DELLE DENUNCE
(TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022



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

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

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

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)[10] rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4).

TABELLA 4:
OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia-Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	**1.362.854**	**100,0**	**143**	**969,1**	**-3,2**

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

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le ope-

[10] L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

razioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia- Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

TABELLA 5:
REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
Piacenza	*75*	*4,8*	*1,6*	*-83,3*	*-66,7*
Parma	*110*	*7,0*	*1,5*	*75,0*	*75,0*
Reggio nell'Emilia	*125*	*8,0*	*1,5*	*-16,7*	*-28,6*
Modena	*535*	*34,1*	*4,8*	*25,0*	*-66,7*
Bologna	*290*	*18,5*	*1,8*	*-36,0*	*-11,1*
Ferrara	*72*	*4,6*	*1,3*	*75,0*	*250,0*
Ravenna	*163*	*10,4*	*2,6*	*175,0*	*-35,3*
Forlì-Cesena	*89*	*5,7*	*1,4*	*-75,0*	*-50,0*
Rimini	*109*	*7,0*	*2,1*	*-20,0*	*33,3*
Piacenza	*75*	*4,8*	*1,6*	*-83,3*	*-66,7*
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	**25.213**	**100,0**	**2,6**	**-1,9**	**-6,0**

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

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

4. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali[11]. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni[12].

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

TABELLA 6:
PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

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

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

Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

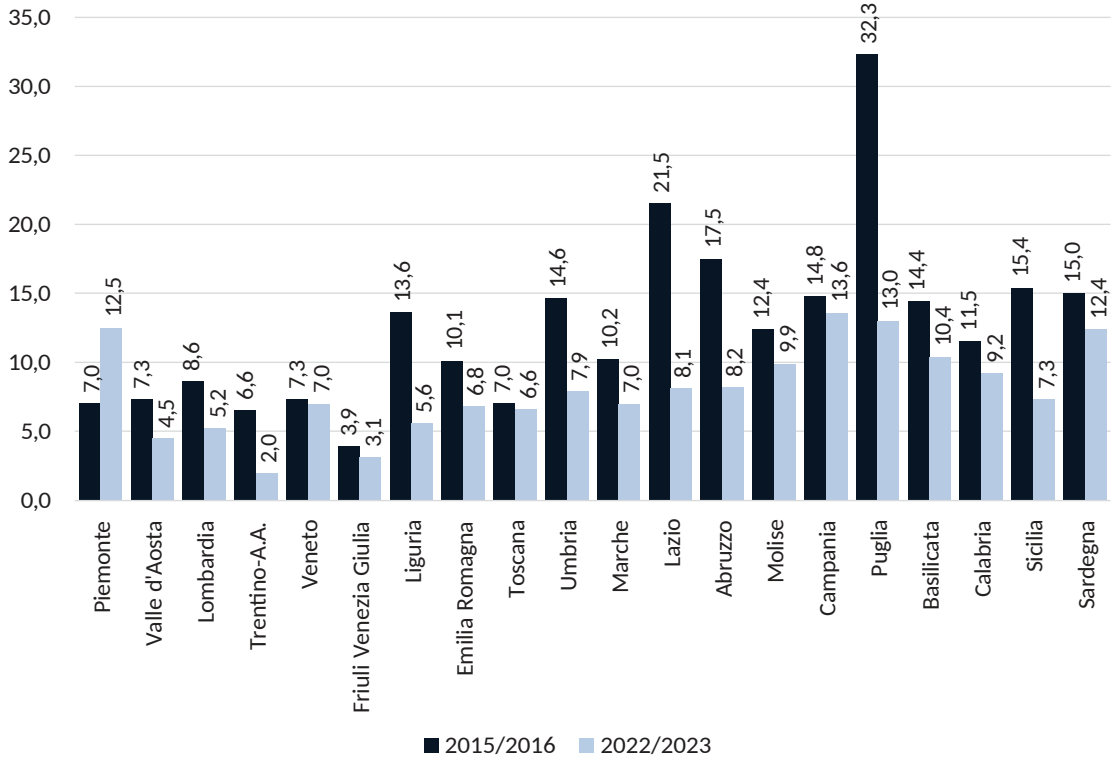
[11] Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

[12] Occorre precisare che l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2:
PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un

vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:
PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORTAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022- 2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	**5,7**	**15,9**	**6,1**	**20,1**	**4,5**

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	**29,4**	**90,7**	**92,4**	**63,4**	**31,8**	**77,1**	**23,1**

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

ALLEGATO B

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
P1	**Discrezionalità**: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	**Livello di opacità del processo**, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del	(3) Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
		(2)	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa",

	procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)	Medio	nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		(1) Basso	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
P5	**Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di *customer satisfaction*, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva	(3) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(2) Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni

	gestione, scarsa qualità del servizio	(1) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
P8	**Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo**	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo
P9	**Difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	(3) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(2) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(1) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
P10	**Riconoscimento di debiti fuori bilancio** al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio	(3) Alto	Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(2) Medio	Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(1) Basso	Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
I1	**Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	**Impatto in termini di costi,** inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, sono state utilizzate le descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Gli indicatori della probabilità non sono stati utilizzati completamente ove incompatibili con l'evento corruttivo oggetto della valutazione.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è stato scelto il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applica la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentavano più di un valore

modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		**Livello di rischio**
PROBABILITA'	**IMPATTO**	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Sono allegate al presente Piano (Allegati da 1 a 7) le schede di valutazione dei singoli processi diversificati per i servizi dell'Ente.

ALLEGATO C

1. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "***trattamento*" del rischio**.

2. Il trattamento del rischio consiste nell'identificazione ed individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

3. In aderenza all'articolo 1, comma 9°, della legge n. 190/2012, le misure di seguito indicate costituiscono gli interventi principali in materia di prevenzione dei rischi:

MISURE DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codice di comportamento	M02
Informatizzazione processi e monitoraggio termini	M03
Conflitto di interessi e controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90	M04
Inconferibilità – incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M05
Svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali	M06
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, formazione di commissioni di aggiudicazione ed ulteriori misure per i contratti pubblici	M07
Whistelblowing	M08
Formazione	M09
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M10
Patti di integrità e di legalità	M11
Misure antiriciclaggio	M12
Integrazione con il sistema dei controlli	M13

1.1 DECLARATORIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Vengono di seguito descritte le singole misure di prevenzione:

M01 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal dlgs 97/2016, si stabilisce che"*All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".*

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni Responsabile titolare di posizione organizzativa individua il responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è responsabile all'accesso civico, per atti del proprio settore.

In caso di ritardo o inerzia, a fronte di istanze di accesso civico c.d. semplice, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato nella persona del RPCT.

Di seguito pertanto sono recati tutti i nominativi dei Referenti per la Trasparenza, che verranno altresi' menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

STRUTTURA	**RESPONSABILE P.O.**	**E-MAIL**	**TELEFONO**
Servizio Unico del Personale	Sig.ra Cinzia Artioli	cinzia.artioli@terredacqua.net	051/6812749
Affari generali e Polo catastale	Dr.ssa Nadia Marzano	nadia.marzano@terredacqua.net	051/6813009
Servizio informatico associato	Ing. Dott. Massimo Caprini	massimo.caprini@terredacqua.net	051/6877999
Ufficio di Piano	Dr.ssa Nadia Marzano	nadia.marzano@terredacqua.net	051/6813009
Centrale Unica di Committenza	Dott. Ciro Serafino Fatone	ciroserafino.fatone@terredacqua.net	051/6812782
Servizio Finanziario	Dott. Ciro Serafino Fatone	ciroserafino.fatone@terredacqua.net	051/6812782

Normativa di riferimento	D.Lgs. n. 33/2013 artt. 1, c.15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 L. 190/2012
Azioni da intraprendere	2025: Gestione del registro informatico per monitorare le istanze di accesso 2026: Mantenimento della misura 2027: Mantenimento della misura
Soggetti responsabili	RPCT, Titolari P.O.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. Collegamento con il Piano della performance in fase di approvazione.

M02 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Lo strumento del codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, civile, amministrativa e contabile.

L'Unione ha aggiornato il Codice di comportamento, coinvolgendo l'O.I.V. nell'adozione del parere obbligatorio richiesto per legge con delibera **.**

Normativa di riferimento	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";* art. 4, comma 2 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022*;* Seduta del Consiglio dei Ministri n. 8 del 01/12/2022, è stato approvato il "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Codice di comportamento dell'Ente; PNA 2015 (Determinazione n. 12/2015); PNA 2016 (Deliberazione n. 831/2016); PNA 2017 (Deliberazione n. 1208 /2017); PNA 2019 (Deliberazione n. 1064/2019); PNA 2022 (Deliberazione n. 7/2023); CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018; CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021.
Azioni da intraprendere	2025: Aggiornamento del Codice di Comportamento; 2026: Implementazione della misura; 2027: Implementazione della misura.
Soggetti responsabili	RPCT, Titolari P.O. e U.P.D.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano e a tutti i dipendenti.

M03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Come evidenziato dallo stesso PNA 2016, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Tale aspetto assume rilievo anche alla luce del nuovo Regolamento europeo sulla privacy che è entrato in vigore il **1 giugno 2018.**

Normativa di riferimento	GDPR e normativa nazionale di attuazione Linee guida dell'Autorità Garante della privacy.
Azioni da intraprendere	2025: Gestione registro dei trattamenti; 2026: Mantenimento della misura; 2027: Mantenimento della misura;
Soggetti responsabili	RPCT, Titolari P.O.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano e a tutti i dipendenti.

M04 - CONFLITTO DI INTERESSI E CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DELL'ART. 6 BIS DELLA LEGGE 241/90

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l'art 6 bis della l. n. 241/'90 prevedono l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" nonché quelle in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012; artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013; PNA 2015; PNA 2016; PNA 2017; PNA 2019; PNA 2022.
Azioni da intraprendere	2025: mantenimento della misura del monitoraggio sull'attuazione della misura tramite ri-

	chiesta ai Responsabili di area di una nota in cui danno contezza della verifica effettuata sui procedimenti del proprio settore; 2026: implementazione della misura; 2027: implementazione della misura. Collegamento con la Misura M10 relativa alla rotazione del personale e M02, M06.
Soggetti responsabili	RPCT, Titolari P.O.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

M05 - INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "*incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
In ragione di cio' è fatto obbligo a tutti i dipendenti di osservare le disposizioni contenute nella Determinazione ANAC n. 831/2016.

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 39/2013; Determinazione n. 831 del 3.08.2016 Anac; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2015.
Azioni da intraprendere	Conferma dell'autocertificazione da parte dei responsabili di area all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il RPCT cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni garantendo la pubblicazione in

	Amministrazione Trasparente. Collegamento con le misure M02 e M10.
Soggetti responsabili	Titolari P.O.
Note	L'inadempimento viene segnalato all'UPD. Resta salvo l'esercizio dei poteri sanzionatori ANAC previsti dalla deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016.

M06 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

L'Unione ha provveduto all'adozione di un apposito Regolamento in materia con la deliberazione di Giunta nr. 49 del 26/10/2015.

Normativa di riferimento	art. 53, comma 3-*bis*, d.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-*bis*, legge n. 662/1996; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Deliberazione di Giunta nr. 49 del 26/10/2015 avente ad oggetto l'appovazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ed autorizzazione ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati.
Azioni da intraprendere	Attività di costante sensibilizzazione dei dipendenti ad ottenere autorizzazione degli incarichi. Collegamento con le Misura M01, M02, M04, M09.
Soggetti responsabili	Titolari P.O.

M07 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI AGGIUDICAZIONE E ULTERIORI MISURE PER I CONTRATTI PUBBLICI

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, per tutti coloro che *"sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati*

previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale" sia precluso far parte di commissioni di gara.

Già il P.N.A. 2015- Determinazione n. 12/2015- prevedeva nella sezione speciale per i contratti pubblici,misure specifiche e ulteriori per i procedimenti di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, procedendo alla scomposizione dei sistemi di affidamento in sei fasi, al quale si rinvia.

Il P.N.A. 2016 – Deliberazione n. 831/2016- incrementa i criteri di trasparenza per gli acquisti eprocurement prevedendo ulteriori misure di controllo. Tuttavia, si procede alla previsione di misure specifiche ed ulteriori chi procede all'affidamento di appalti, fuori dalle procedure effettuate con MEPA e per chi si trova a far parte di commisioni.

Normativa di riferimento	Art. 35 *bis* d.lgs n. 165/2001 Determinazione ANAC n. 12/2015 Deliberazione ANAC n. 831/2016
Azioni da intraprendere	2025: monitoraggio a cura del RPCT sul rispetto dell'obbligo di autocertificazione circa l'assenza della cause ostative indicate dalla normativa citata per: - membri e segretari di commissioni di concorso e di aggiudicazione; 2026: mantenimento delle misure; 2027: mantenimento delle misure.
Soggetti responsabili	Tutti i componenti delle commissioni di gara e di concorso; Le pp.oo. della aree a rischio

M08 - WHISTLEBLOWING

L'entrata in vigore del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamentto europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, consolida il progressivo cambiamento di prospettiva per tutti gli Stati membri introducendo un vero e proprio diritto alla segnalazione abrogando completamente la precedente disciplina. La nuova disciplina, tra obblighi e tutele, prevede l'istituzione e la regolamentazione di apposite procedure di segnalazione (canali interni, esterni e divulgazione pubblica), garantendo la riservatezza e stabilendo uno specifico regime applicabile in caso di ritorsioni. È indubbio, quindi, l'impatto di tale nuova modalità di gestione delle segnalazioni sul sistema dei controlli interni e sugli assetti organizzativi delle imprese, nonché sui modelli organizzativi ex d.lgs. 231/2001.

L'art. 10 del d.lgs. 24/2023 prevede l'adozione da parte dell'ANAC, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, di linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Dette Linee Guida sono state approvate dall'ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

L'Amministrazione ha predisposto una modalità di accesso che garantisce l'anonimato al segnalante predisponendo all'indirizzo web https://dgegovpa.it/Unioneterredacqua/amministrazionetrasparente/amministrazionetrasparente la possibilità di accedere alla piattaforma https://whistleblowing.terredacqua.net/#/ . Il sistema consente di far pervenire la segnalazione direttamente al RPCT.

Procedura: all'atto del ricevimento della segnalazione il Responsabile della pevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. La segnalazione, oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti.

In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

1) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre ché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;

2) a presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;

3) ad adottare o a proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dal la data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

L' Unione coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si e a conoscenza nelle attività della Pubblica Amministrazione.

Normativa di riferimento	L. 29/12/2017 n. 179 PNA 2015;

	PNA 2016.
Azioni da intraprendere	2025: attuazione della misura di prevenzione; 2026: mantenimento della misura; 2027: mantenimento della misura.
Soggetti responsabili	Ogni dipendente che sia a conoscenza di fatti o di condotte illeciti.

M09 - LA FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

E' intenzione dell' Ente continuare a puntare sulla formazione, aggiornata per il triennio 2025-2027 con l'adozione del relativo PIAO, andando ad incrementare i corsi in materia di anticorruzione, appalti, antiriciclaggio e contabilità.

Trattandosi di formazione obbligatoria non rientra nei limiti di spesa previsti dall'art. 6, comma 13, del Dl 78/2010 come confermato dalla giurisprudenza contabile della Corte Conti Emilia Romagna – Deliberazione n. 276/2013 (ex multis Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012).

Normativa di riferimento	Artt. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11, della L. 190/2012; PNA 2015.
Azioni da intraprendere	2025-2027: implementazione del piano di formazione. Collegamento con le misure M01, M02, M10.
Soggetti responsabili	Tutti i dipendenti. Tutte le P.O. devono verificare l'efficacia della formazione anche ai fini della rotazione del personale.

M10 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Tale principio generale deve essere contemperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate, come nel caso dell'Unione TDA. Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

Ad ogni modo, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si cercherà, tenuto conto del personale presente e delle effettive dimensioni dell'ente, di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi, assicurando le necessarie competenze delle strutture.

Normativa di riferimento	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;
Azioni da intraprendere	2025: adozione di un piano di condivisione delle decisioni dei Responsabili apicali; 2026: avvio del piano di condivisione; 2027: implementazione della misura. Collegamento con le misure M01, M02, M04, M06, M09.
Soggetti responsabili	Tutti i dipendenti.

M11 - PATTI DI INTEGRITÀ E DI LEGALITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzato protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocol-

lo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (crf. Cons. St. sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)*".

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della Legge 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: "*le stazioni appaltanti possono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*".

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

Normativa di riferimento	art.1, comma 17, L. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anti-corruzione; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; Aggiornamento 2017 PNA; Aggiornamento 2018 PNA; PNA 2019; Delibera di Giunta n. 5 del 07/03/2022; PNA 2022.
Azioni da intraprendere	Attività costante di inserimento nei bandi di gara e nelle lettere di invito di una clausola di salva-guardia in base alla quale il mancato rispetto del Patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
Soggetti responsabili	Responsabile C.U.C. e R.U.P.

M12 - MISURE ANTIRICICLAGGIO

La normativa antiriciclaggio ha l'obiettivo di contrastare la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP.AA.

Al tal fine ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 231 del 21/11/2007 costituiscono "riciclaggio", se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni:

1. la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività o sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
2. l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
3. l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
4. la partecipazione ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbano costituire un elemento delle azioni di cui ai punti più sopra citati possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

Per "*finanziamento del terrorismo*" s'intende, invece, qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione in qualunque modo realizzate, di fondi o di risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP. AA.

Il D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE ha né reca misure di esecuzione" ridefinisce, ai sensi dell'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicate: - procedimento finalizzato all'adozione di provvedimenti di autorizzazioni o concessioni; - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; - 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.

Il contrasto al fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale deve essere visto anche come una importante misura generale di prevenzione della corruzione.

Uno strumento utile è costituito dalla formazione per i dirigenti e gli operatori che lavorano nei processi dell'area "Contratti pubblici", per attivare il sistema antiriciclaggio a partire da tale settore, estendendo gradualmente la formazione anche a dirigenti e operatori di processi delle aree inerenti "Finanziamenti, contributi, sussidi e altri vantaggi economici" e "Autorizzazioni e concessioni".

Normativa di riferimento	D.Lgs. 21/11/2007 n. 231; D.Lgs. 25/03/2017 n. 90; D.Lgs. 08/11/2021 n. 195; Decreto interministeriale del 25 maggio 2022 - emesso dal MEF di concerto con il MISE; PNA 2022.
Azioni da intraprendere	2025: Conferma del gestore delle segnalazioni e dei referenti. 2026: approvare e dare attuazione a disposizioni organizzative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;

	2027: mantenimento della misura. Collegamento con le misure: M02 – M04 – M06 – M07 - M08 – M09 - M10.
Soggetti responsabili	Responsabili di Servizio

M13 - INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa.

Con deliberazione consiliare n. 2 del 30.01.2013 è stato approvato il Regolamento del sistema di controlli interni, e con deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri del Consiglio n. 47 del 15.12.2021 è stato approvato il regolamento di contabilita' in sostituzione del precedente regolamento approvato con delibera consiliare nr. 16 del 4/7/2012, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo vengono utilizzate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione. Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I controlli sono sotto la direzione dal Segretario Generale ed eseguiti dal Responsabile dal Comitato di Direzione composto, dai Responsabili del Servizio Segreteria Affari Generali, Servizio Finanziario e servizio gare C.U.C..

In particolare viene effettuato un controllo successivo di regolarità amministrativa su determinazioni, contratti e convenzioni e autorizzazioni in coerenza con apposite check list dove, in relazione alla correttezza del procedimento, si tiene conto anche dei principi previsti nel P.T.P.C. con particolare riferimento agli appalti, ai contratti, agli incarichi e al rispetto delle norme di trasparenza. Vengono predisposti da parte dell'Unità di controllo appositi report sullo stato dei controlli con analisi delle criticità riscontrate e comunicazione ai Dirigenti ed ai responsabili dei servizi. Annualmente viene inoltre predisposta a cura del RPCT apposita Relazione sulle risultanze dell'attività di controllo.

Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 16 del 02/05/2023 sono state date indicazioni ai Dirigenti e Responsabili di Servizio sull'aggiornamento dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi PNRR.

Normativa di riferimento	D.L 10 ottobre 2012, n. 174 ,convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, art. 3; articolo 49 del D.L.gs. 18.08.2000, n. 267 D. L. n. 77 del 31 Maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza; D.L. n. 80/2021, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113; D.L. n. 152/2021, convertito in legge 29 dicembre 2021, n. 233; Circolare n. 4 del MEF del 18/01/2022; Circolare n. 30 del MEF dell'11/08/2022; Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR predisposte da MEF e RGS; PNA 2022.
Azioni da intraprendere	Strategia di prevenzione come "work in progress": la strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione. In tale direzione, poiché il "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si prevedono per l'anno 2024 quali obiettivi : - l'analisi del rischio dei processi dell'Ente anche se già effettuato deve essere sottoposto a nuove verifiche. Si tratta infatti di valutazioni dinamiche che tengono conto di parametri che con il tempo possono cambiare. -provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.
Soggetti responsabili	In fase di definizione mediante adozione di atto: il Segretario Generale coadiuvato dal Comitato di Direzione composto dai Responsabili del Servizio Segreteria affari generali, Servizio

	finanziario e servizio gare C.U.C.

2. SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012 .

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

3. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

ALLEGATO D

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(TRASPARENZA ED ACCESSO)

1. LA TRASPARENZA

1. L'art. 1, del D.Lgs. n 33/2013, rinnovato dal D.Lgs n. 97/2016 prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

2. La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte dei cittadini e degli utenti, di tutto ciò che concerne l'organizzazione dell'ente e lo svolgimento delle attività istituzionali.

3. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

2. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Unione e mediante la trasmissione all'ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 27, L. 6 novembre 2012, n. 190 delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

3. I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

4. Il piano dettagliato degli adempimenti in termini di pubblicazione, in conformità a quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 382 del 12 aprile 2017, è allegato (F) al presente Piano.

3. L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. L'Unione si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

2. Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.

3. I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3°, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice

dell'amministrazione digitale) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4. ACCESSO CIVICO ED ALTRE TIPOLOGIE

1. A seguito delle modifiche legislative intervenute in tema di accesso (D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato l'art. 5, D.Lgs n. 33/2013), sussistono le seguenti tre distinte tipologie di accesso:

a) "**accesso documentale**" (ai sensi della L. n. 241/1990), che riguarda gli atti per cui esiste un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*";

b) "**accesso civico semplice**" (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 1°), che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria;

c) "**accesso civico generalizzato**" (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 2°), in virtù del quale, "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*".

2. Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

3. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 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), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

a) Le ***eccezioni assolute***, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).

b) Le ***eccezioni relative***, in presenza delle quali la singola Amministrazione può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "*probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico*". Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi de seguito elencati.

- interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati inerenti a:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

5. TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI.

Dal 1° gennaio 2024 acquistano infatti piena efficacia la disciplina in materia di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e le disposizioni previste dall'art. 28 comma 3 del nuovo Codice (Trasparenza dei contratti pubblici).

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati ANAC che individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV sulla loro predisposizione.

Pertanto le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni verranno gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Dal 1° gennaio 2024 la BDNCP (Banca dati nazionale contratti pubblici) assicura quindi la pubblicazione dei dati individuati all'art.28, co. 3 del nuovo Codice, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012 pertanto abrogato dal nuovo Codice.

L'Unione si è conformata a tale precetto pubblicando il link alla BDNCP nella sezione "Bandi di Gara e Contratti".

Al fine di fornire delucidazioni con riferimento specifico alla pubblicazione dei dati riferiti alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" è intervenuta ANAC con delibera 264/2023 come modificata dalla delibera 601/2023 e con il PNA 2023 (delibera del 19 dicembre, n. 605), sintetizzati nella nota del 10 gennaio 2024 .

Per effetto delle predette novità, nel corso del 2025 proseguirà l'analisi e l'adeguamento delle singole voci e dei termini / modalità di pubblicazione dei contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti, anche alla luce di eventuali ulteriori indicazioni di ANAC e del progressivo

consolidamento dei sistemi di interoperabilità attivati dal 1/1/2024 secondo quanto previsto dal nuovo Codice.

6. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti secondo le disposizioni, di cui all'art. 23, D.Lgs. n. 33 del 2013.

7. LA 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 alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum, 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 presso enti pubblici e privati e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi.
2. I dati, di cui al comma 1 sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

8. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per i titolari di P.O. e di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati i seguenti dati:
gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i 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 per la liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto.
4. I dati, di cui al comma 1, sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti.

9. LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

1. In relazione agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate, devono essere pubblicati i seguenti dati: ragione sociale; misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti

dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo.

2. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati, la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

10. LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

1. L'Unione è tenuta a pubblicare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", gli elenchi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo superiore ai mille euro, recanti le seguenti informazioni:

- soggetto beneficiario;
- importo del vantaggio economico corrisposto;
- norma o titolo a base dell'attribuzione;
- ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto interessato.

2. Qualora il beneficiario della sovvenzione, del contributo o del sussidio è una persona fisica e la ragione dell'attribuzione trova fondamento nello stato di salute ovvero nella condizione di disagio economico sociale dell'interessato, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi (nome e cognome) del beneficiario e le informazioni in possesso della Pubblica amministrazione devono essere pubblicate nel rispetto delle apposite cautele e precauzioni di legge.

3. Resta fermo l'obbligo di pubblicazione annuale sul sito Web dell'Ente dell'Albo dei soggetti beneficiari, ai sensi dell'articolo 1, D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, nel rispetto, per i soggetti di cui al comma 2, delle cautele prescritte relativamente ai dati identificativi.

11. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati. Un documento si intende pubblicato tempestivamente se la pubblicazione avviene entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti.

2. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

3. Scaduti i termini di pubblicazione sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

12. SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti. Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47.

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale, entro 15 gg dalla pubblicazione dell'atto di approvazione	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo, entro 15 gg dalla pubblicazione dell'atto di approvazione	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

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

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno, da mantenere per 3 anni dalla cessazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Nessuno, da mantenere per 3 anni dalla cessazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno, da mantenere per 3 anni dalla cessazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno, da mantenere per 3 anni dalla cessazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno, da mantenere per 3 anni dalla cessazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno, da mantenere per 3 anni dalla cessazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo, entro 15 gg dall'erogazione	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ghidoni Tiziana	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun titolare di incarico:				
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
			Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Nessuno	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non pertinente		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gatti Marinella	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Del Villano Valentina	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Enti di diritto privato controllati	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Fattispecie non presente	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Fattispecie non presente	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Fattispecie non presente	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
			9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
		All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" **Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti** **ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**				

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	non pertinente		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)
			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)
			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione
			Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	non pertinente		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali
			Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**						
	fase		**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**			**Riferimento normativo**

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio
			Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)
			Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici
			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Affidamento		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica
	Esecutiva		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico
			Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)
	Sponsorizzazioni		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023
	Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Morana Silvia	Salzillo Tina	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascun atto:				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
		d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marzano Nadia	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marchetti Stefania	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO E) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della trasmissione dati**	**Responsabile della pubblicazione**	**Riferimento normativo**
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ghidoni Tiziana	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ghidoni Tiziana	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ghidoni Tiziana	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Referente del Servizio di competenza	Armaroli Francesca/ Bergonzoni Mattia	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

ALLEGATO F

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 aggiornato al D.P.R n.81/2023, di seguito denominato “Codice generale” -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente codice si applica ai dipendenti dell’ Amministrazione comunale il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all’articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**.**
3. Si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice 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, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione comunale.
4. I dirigenti /Responsabili Apicali titolare di EQ di seguito vengono nominati Dirigenti /Responsabili Apicali.

Art. 2 - Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine del Comune. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. 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.
5. Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, 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 non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il dipendente non accetta per sé o per altri, né offre direttamente o indirettamente a un proprio sovraordinato, regali o altre utilità salvo quelli fino ad importo massimo di € 100 nell'ambito di festività o ricorrenze dovute a normali relazioni di cortesia o consuetudini.
2. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. 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.
4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati, quali fornitori di beni e servizi, lavori, incaricati di consulenze, studio o ricerca, studi legali, professionisti, titolari di autorizzazioni, licenze e permessi, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Dirigente/Responsabile Apicale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 4 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro 5 giorni per iscritto al proprio responsabile di servizio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio . Il termine di cui sopra decorre dall'avvenuta adesione. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto
dell'assegnazione all'ufficio e in fase di aggiornamento periodico all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto, informa per iscritto il Dirigente/Responsabile Apicale di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli u timi 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. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 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.
3. Le comunicazioni di cui al precedente comma 1 e le astensioni di cui al comma 2 sono comunicate per iscritto al Dirigente/Responsabile Apicale di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Dirigente/Responsabile Apicale cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.

Art. 6 - Obbligo di astensione

1. 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 od 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 responsabile posizione organizzativa. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. L'astensione deve essere motivata e comunicata per iscritto al Dirigente/Responsabile Apicale di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Dirigente/Responsabile Apicale cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate**.**
2. I Dirigenti presentano la comunicazione di cui al precedente comma al Responsabile della prevenzione della corruzione che decide e cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.
3. Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione ne da immediata comunicazione per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza, specificando le motivazioni della ritenuta astensione.

Art. 7 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Dirigente/Responsabile Apicale di riferimento eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Il dipendente ha il dovere di comunicazione tempestiva qualora riceva proposte o abbia contatti con soggetti privati in vista di un nuovo rapporto di lavoro di attività professionale
3. Il dipendente, in caso di cessazione del rapporto di lavoro e nel caso durante lo stesso abbia svolto incarichi di vertice, si impegna a rispettare il comma 16 ter dell'art. 53 D.lgs. 165/2001 che prevede il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso specifici provvedimenti.
All'uopo al momento dell'eventuale licenziamento/cessazione, il dipendente si impegna ad

effettuare apposita comunicazione in merito.

Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita
attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni caso, la replicabilità.

Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati

1.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 nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio con diligenza e cura, e non per fini personali, ad eccezione di quanto previsto all'art. 11 bis comma 3, e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
4. Il dipendente si impegna a rispettare quanto disciplinato dal Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici (Deliberazione Unione Terred'Acqua n. 57 del 02/12/2019).

Art. 11 - Lavoro agile: obblighi di comportamento

1. Il dipendente si impegna a rispettare quanto disciplinato dal Regolamento del Lavoro Agile dell'Ente di appartenenza.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta, elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul

segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in sportelli a diretto contatto con il pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti l'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. 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, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti vigenti nell'Ente.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Arti. 13 – Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o a essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali va di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvo i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
2. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari, secondo le modalità stabilite dalle linee guida AgID e dalla vigente normativa in merito all'uso dei dispositivi elettronici personali, e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.
3. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali
4. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità per l'amministrazione.
5. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati, uniformandosi alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica dell'Ente. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
6. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica ed internet, i dipendenti devono utilizzarli nel rispetto del principio di riservatezza:
a) per le specifiche finalità dlla propria attività e rispettando le esigenze di funzionalità della

rete e quelle di semplificazione dei processi lavorativi;
b) non appesantire il traffico della rete con operazioni particolarmente lunghe e complesse quando ciò non sia necessario;
c) non collegarsi a siti di per sé censurabili, indecorosi o illeciti.

Art. 14 - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'impiego dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla propria amministrazione di appartenenza.
2. Il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni afferenti il servizio, anche se indirettamente, non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde a un'esigenza di carattere istituzionale.
4. I dipendenti non possono divulgare o diffondere documenti e informazione di cui abbiano la disponibilità, per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità con le disposizioni di cui al Dlgs. 33/2013 e alla L. 241/1990.

Art. 15 - Utilizzo dei beni dell'Unione/Comune

1. I dipendenti utilizzano i beni dell'Ente cui appartengono (Unione/Comune) messi a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa:
a) in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto, e razionale;
b) tenendo sempre presente l'interesse collettivo al risparmio delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un ottica di tutela delle generazioni future.

Art. 16 - Disposizioni particolari per i Dirigenti/Responsabili Apicali titolari di EQ

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti/Responsabili Apicali titolari di EQ.
2. Il Dirigente/Responsabile Apicale svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente/Responsabile Apicale, prima di assumere le sue funzioni ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e se ha parenti e affini entro il 2° grado , il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche , professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al settore. Le comunicazioni del presente comma devono essere aggiornate periodicamente e comunque almeno una volta all'anno.
Nell'ipotesi di cui al comma sopra, nella medesima comunicazione il Dirigente/Responsabile Apicale, fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e la dichiarazione annuale dei redditi soggette ad Irpef.
4. Il Dirigente/Responsabile Apicale, assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede, correttezza,

parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Dirigente/Responsabile Apicale cura, altresì, le risorse assegnate al suo ufficio affinché, siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
4.bis Il Dirigente/Responsabile Apicale organizzativa cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne e d esterne alla struttura di cui è Responsabile.
5. Il Dirigente/Responsabile Apicale cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonchè di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il Dirigente/Responsabile Apicale, 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. Affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il Dirigente/Responsabile Apicale, svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.
8. Il Dirigente/Responsabile Apicale e il dipendente forniscono, su richiesta del nucleo di valutazione, tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; alla qualità dei servizi prestati; alla parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; all'agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; alla semplificazione e celerità delle procedure; all'osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; alla sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.
9. Il Dirigente/Responsabile Apicale intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un 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'articola 54-bis del decreta legislativo n. 165 del 2001.
10. Il Dirigente/Responsabile Apicale, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
11. In tutti gli atti di incarico e nei contratti di acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi è fatto obbligo ai dirigenti e ai responsabili di servizio di inserire apposite clausole circa l'obbligo di osservare il D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm. ii. nonché le norme previste dal presente Codice a pena di risoluzione del rapporto.

Art. 17 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, 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 abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 18 - Vigilanza e monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 vigilano sul rispetto e sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i responsabili titolari di posizione organizzativa, i responsabili di servizio, il Nucleo di Valutazione e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
2. I Dirigenti/ Responsabili di EQ sono tenuti a:
a) richiedere la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dal presente Codice *;*
b) promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del Codice generale e del presente Codice da parte dei dipendenti dell'area di cui sono responsabili;
c) predisporre, in accordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione, periodiche attività formative in materia di trasparenza ed integrità.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge 190/2012.
4. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni di cui all'art. 55 bis e ss. del d. lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del d. lgs. 165/2001 nonché la tempestiva trasmissione al nucleo di valutazione, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti dei provvedimenti assunti in merito ad eventuali violazioni del Codice.
5. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del d. lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione di risultati del monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
5- bis. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentono ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
5-ter. Le attività di cui al comma precedente, includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di

responsabilità.
6. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo l'ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.
7. Il nucleo di valutazione, anche sulla base dei dati ricevuti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile della prevenzione della corruzione, svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Art. 19 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri
d'ufficio. Essa, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento
disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni di cui all'art. 3, comma 1, CCNL 11/04/2008.
2. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché degli obblighi previsti dal
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dà luogo anche a responsabilità disciplinare, penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.
3. 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.
4. Le sanzioni applicabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi (principio di tassatività), incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui ai precedenti:

- art. 3, qualora concorrano il regalo o le altre utilità ricevute e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- art. 4, comma 2;
- art. 13, comma 2, primo periodo,
- nonché in caso di recidiva negli illeciti di cui agli art. 3, comma 4, art. 5 comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e art. 12, comma 9, primo periodo.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

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.
2. In particolare è tenuto al segreto d'ufficio 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.
3. 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 transitorie e finali

1.1. L’osservanza delle regole contenute nel Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale di ciascun dipendente del Comune.
Viene assicurata la più ampia diffusione al presente Codice pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo. L’amministrazione, 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 di comportamento.

ALLEGATO G

ATTIVITÀ GESTIBILI IN MODALITÀ AGILE

N	Ambito	Processo	Standardizzazione (1 min, 3 max)	Digitalizzazione (1 min, 3 max)	Punteggio totale (2 min, 6 max)	ADEGUATEZZA PROCESSI	NOTE
1	Servizi Finanziari	Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione (variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, variazioni d'urgenza e relativa ratifica, salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento generale)	3	2	5	Adeguato	
2		Predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di Gestione (Peg) parte finanziaria (variazioni finanziarie al Peg e consuntivazione)	3	2	5	Adeguato	
3		Predisposizione riaccertamento ordinario dei residui e rendiconto di gestione	3	2	5	Adeguato	
4		Presidio e gestione della contabilità finanziaria ed economica e costante aggiornamento del software di gestione	3	3	6	Adeguato	
5		Redazione del bilancio consolidato	3	2	5	Adeguato	
6		Gestione liquidità, monitoraggio saldi di cassa, e controllo delle dinamiche dei flussi monetari	3	3	6	Adeguato	
7		Rilevazione dei costi e dei fabbisogni standard congiuntamente ai servizi competenti	3	3	6	Adeguato	
8		Istruttoria per il rilascio dei visti di regolarità contabile sulle determinazioni e per il rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria dell'Ente	3	3	6	Adeguato	
9		Supporto all'attività dell'organo di Revisione dei Conti	3	2	5	Adeguato	
10		Contrazione e gestione del debito, rilascio di garanzie fideiussorie	3	3	6	Adeguato	
11		Supporto alla gestione contabile e fiscale per i servizi ed assistenza per l'emissione di fatture attive elettroniche per i servizi che lo richiedono	3	3	6	Adeguato	
12		Gestione convenzione di tesoreria e predisposizione degli atti per il relativo affidamento	3	3	6	Adeguato	
13		Ricognizione degli agenti contabili interni ed esterni e parificazione dei conti degli stessi	3	2	5	Adeguato	
14		Gestione attività fiscale (IVA, fatturazione elettronica, split payment, IRAP) registrazione delle fatture elettroniche, eventuale rigetto, trasmissione ai servizi competenti	3	3	6	Adeguato	
15		Gestione fiscale sostituto d'imposta (Emissione Certificazioni Uniche per professionisti e soggetti per i quali è stata operata la ritenuta d'acconto)	3	2	5	Adeguato	
16		Gestione Piattaforma sui Pagamenti (PCC) e relativo aggiornamento e bonifica dati con verifica annuale della necessità di accantonamento al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali	3	3	6	Adeguato	
17		Gestione pagamenti e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, elaborazioni indici per il sito amministrazione trasparente.	3	3	6	Adeguato	
18		Gestione degli incassi delle entrate dell'Ente, monitoraggio e supporto ai Servizi	3	3	6	Adeguato	
19		Gestione servizio telefonia mobile	3	2	5	Adeguato	
20		Acquisto di cancelleria/stampati/arredi e piccole attrezzature d'ufficio	3	2	5	Adeguato	
21		Gestione servizio assicurazioni e gestione dei sinistri	3	3	6	Adeguato	
22		Gestione inventario beni mobili	3	1	4	Non adeguato	
23		Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi	3	2	5	Adeguato	
24		Adempimenti relativi alle società partecipate dell'Ente, in particolare con riferimento alla redazione di relazioni annuali, ricognizioni previste dalla normativa di cui al testo unico delle società partecipate, controlli finanziari sulle società partecipate, relazioni con le società inerenti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, certificazioni annuali, raccolta dei documenti rilevanti e del bilancio dei soggetti partecipati, etc;	2	3	5	Adeguato	
25		Adempimenti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza per i Servizi Finanziari;	2	2	4	Adeguato	
26		Predisposizione, gestione e sviluppo del Documento Unico di Programmazione (DUP), della sua nota di aggiornamento, compresa la verifica annuale sullo stato di attuazione dei programmi e redazione consuntivo annuale del Dup.	3	2	5	Adeguato	
27		Controllo strategico e gestionale;	2	2	4	Adeguato	
28		Cura dei rapporti con la Corte dei Conti inerenti il controllo generale della gestione economico finanziaria	3	3	6	Adeguato	
29		Raccolta dati ed informazioni economico finanziarie, predisposizione questionari, attestazioni e rendicontazioni di natura finanziaria generale per altri enti esterni (Ministero dell'Interno, Bdap, etc) e trasmissione nei formati richiesti	2	3	5	Adeguato	
30		Relazioni finanziarie con i Comuni Unione Terred'Acqua	2	3	5	Adeguato	
31	Servizi Istituzionali e AAGG	Gestione iter delibere	3	3	6	Adeguato	
32		Gestione iter determinazioni	3	3	6	Adeguato	
33		gestione iter ordinanze	3	3	6	Adeguato	
34		Protocollazione documenti	1	1	2	Non adeguato	
35		Richieste di accesso agli atti	1	1	2	Non adeguato	
36		Gestione richieste di pubblicazione albo on-line	3	3	6	Adeguato	
37		Convocazione Consiglio	3	3	6	Adeguato	
38		Convocazione Giunta	3	3	6	Adeguato	
39		Assistenza Giunta	1	1	2	Non adeguato	

40		Assistenza Consiglio	1	1	2	Non adeguato	
41		Stipula contratti	3	3	6	Adeguato	
42		Notificazione	3	3	6	Adeguato	
43		Gestione deposito atti	3	3	6	Adeguato	
44		Gestione contenzioso	3	3	6	Adeguato	
45		Aggiornamento PTPCT	3	3	6	Adeguato	
46		DUP (Approvazione/nota aggiorn/variazioni)	3	3	6	Adeguato	
47		PEG - Approvazione e monitoraggio	3	3	6	Adeguato	
48	**Programmazione e controllo**	Piano della Performance - Approvazione e monitoraggio	3	3	6	Adeguato	
49		Relazione sulla performance	3	3	6	Adeguato	
50		Valutazione del personale	3	3	6	Adeguato	
51		Gestione OIV	3	3	6	Adeguato	
52	**Controllo strategico**	Report controllo strategico	0	0	0	Non adeguato	
53		Impostazione controllo strategico	0	0	0	Non adeguato	
54	**Ufficio Protocollo**	Accesso agli atti e accesso civico	2	2	4	Adeguato	
55		Reclami e segnalazioni dei cittadini	2	2	4	Adeguato	
56	**Comunicazione**	Stesura comunicati stampa	0	0	0	Non adeguato	
57		CONFERENZE STAMPA	0	0	0	Non adeguato	
58	**Controlli**	Monitoraggio prev corruzione e relazione annuale	3	3	6	Adeguato	
59		Monitoraggio trasparenza	3	3	6	Adeguato	
60		Controlli interni: controllo successivo sugli atti	3	3	6	Adeguato	
61	**Gestione personale**	Piano triennale del fabbisogno	3	2	5	Adeguato	
62		Piano Formazione	1	3	4	Non adeguato	
63		Rilevazione presenze	3	3	6	Adeguato	
64		Certificati di servizio	1	1	2	Non adeguato	
65		denunce infortuni/malattie professionali	3	3	6	Adeguato	
66		Procedimenti disciplinari	1	1	2	Non adeguato	
67		Visite fiscali	3	3	6	Adeguato	
68		Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	3	3	6	Adeguato	
69		Pratiche L.104	3	3	6	Adeguato	
70		Aspettative e congedi straordinari	3	3	6	Adeguato	
71		Stipendi	2	2	4	Adeguato	
72		CUD - certificazioni	3	3	6	Adeguato	
73		Modello 770	3	3	6	Adeguato	
74		Pratiche piccolo prestito	3	3	6	Adeguato	
75		Cessione del quinto	3	3	6	Adeguato	
76		Dichiarazioni autoliquidazione INAIL	3	3	6	Adeguato	
77		denunce mensili	3	3	6	Adeguato	
78		Pratiche di pensione	2	2	4	Adeguato	
79		Gestione concorso	2	3	5	Adeguato	
80		Organizzazione Sorveglianza sanitaria	2	2	4	Adeguato	
81		Gestione buoni pasto	3	3	6	Adeguato	
82	**Sviluppo organizzativo**	Progetti riorganizzativi	2	2	4	Adeguato	
83		Gestione produttività	2	2	4	Adeguato	
84		Stesura rendiconto di fine mandato	2	2	4	Adeguato	
85	**Formazione del personale**	Stesura del piano della formazione	2	2	4	Adeguato	
86		Autorizzazione corsi per il Servizio stesso	3	3	6	Adeguato	
87	**CED**	Help desk	3	3	6	Adeguato	
88		Interventi per guasto hardware	3	1	4	Non Adeguato	
89		Interventi per guasto software	3	3	6	Adeguato	
90		Controllo servizi esternalizzati o appaltati	2	3	5	Adeguato	
91		Acquisti su mepa/IC	2	3	5	Adeguato	
92	**SIAT**	Gestione GDPR/privacy	2	3	5	Adeguato	
93	**Comunicazione**	Gestione social network	1	3	4	Non Adeguato	
94	**CUC**	Consulenza e supporto alla redazione degli atti di gara ed all'individuazione della corretta procedura di approvvigionamento	0	1	1	Non Adeguato	
95		Richiesta preventivi ai fini della pubblicazione del bando di gara e/o pubblicazione sulle Piattaforme e sul sito istituzionale	3	3	6	Adeguato	
96		Acquisizione CIG	3	3	6	Adeguato	
97		EVENTUALE/Manifestazioni di interesse Procedure di affidamento (Aperta, Negoziata, Affidamento diretto ecc...)	1	3	4	Non Adeguato	
98		Verbalizzazione delle sedute di gara	1	2	3	Non Adeguato	
99		Acquisti su mepa/IntercentER	1	3	4	Non Adeguato	
100		Controlli successivi all'aggiudicazione	3	3	6	Adeguato	
101		Gestione degli adempimenti sulla Piattaforma SITAR	3	3	6	Adeguato	
102		Trasmissione esito controlli ex art. 80 e successiva trasmissione della documentazione di gara	3	3	6	Adeguato	

103		Liquidazione fatture/contributi ANAC	3	3	6	Adeguato	
104	**Sociale**	Richieste contributo economici anziani	2	1	3	Non adeguato	
105		Richieste contributo economici disabili	2	1	3	Non adeguato	
106		Rendicontazione utilizzo Fondi Nazionali e Regionali	3	3	6	Adeguato	
107		Controlli redditi di cittadinanza	2	2	4	Adeguato	
108		Predisposizione convenzioni con Soggetti del terzo settore	3	3	6	Adeguato	
109		Progettazione sociale	3	3	6	Adeguato	
110		Progettazione sociosanitaria	3	3	6	Adeguato	
111		Gestione progetti e interventi sociali	2	2	4	Adeguato	

Legenda		
Standardizzazione (1 min, 3 max)	**Digitalizzazione (1 min, 3 max)**	**Standardizzazione (1 min, 3 max)**
1= assenza di procedura/gestione estemporanea/assenza di indicatori di qualità	1= processo gestito con vincoli fisici	1= assenza di procedura/gestione estemporanea/assenza di indicatori di qualità
2=esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2=processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	2=esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità
3=esistenza procedura codificata e misurabile	3=processo completamente gestito in modo digitale	3=esistenza procedura codificata e misurabile

Legenda:
- 6 o 5= Adeguato
- 4 (2+2) = Adeguato
- 4 (1+3/3+1)= Non Adeguato
- 3 e 2= Non Adeguato

% smartizzabile 111:91=100:x= 81,98%

Piano Triennale per l'informatica

Nella Pubblica Amministrazione

Unione dei Comuni delle Terre d'Acqua
Corso Italia, 74
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Pec:
unione.terredacqua@cert.provincia.bo.it

Comuni di:
Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

Aggiornamento
2024-2026
Rev. 1.0 – 04/01/2024

Sommario

Introduzione 6
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale 6
Il Contesto strategico 7
Executive summary e spesa complessiva prevista 8
Acronimi, abbreviazioni e definizioni 12
Attori coinvolti nel progetto 12

PARTE 2A – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE 13

CAPITOLO 1. SERVIZI 13
Contesto normativo e strategico 16
OBIETTIVO 1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali 17
Risultati attesi 17
Indicatori di performance 17
Linea d'azione 1.1.01 – PNRR – Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" 17
Linea d'azione 1.1.02 – Adeguamento procedure di procurement 19
Linea d'azione 1.1.03 – Convergenza applicativa 19
Linea d'azione 1.1.04 – Utilizzo di software open source 20
Linea d'azione 1.1.05 – Attivazione Web Analytics Italia su pagine referenziate sul link repository europeo di Single Digital Gateway 21
OBIETTIVO 1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi 21
Risultati attesi 21
Indicatori di performance 21
Linea d'azione 1.2.01 – Comunicazione modelli per lo sviluppo web 22
Linea d'azione 1.2.02 – Test di usabilità siti web 23
Linea d'azione 1.2.03 – Accessibilità dei siti web 23
Linea d'azione 1.2.04 – PNRR – Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" 24
Linea d'azione 1.2.05 – Streaming dei Consigli Comunali 25
Linea d'azione 1.2.06 – Acquisizione nuovo software di Gestione dei Cimiteri 26
Linea d'azione 1.2.07 – Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali 27
OBIETTIVO 1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway) – NON APPLICABILE 27
OBIETTIVO 1.4 – Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS 28
Risultati attesi 28
Indicatori di performance 28
Linea d'azione 1.4.01 – Regolamento eIDAS - Test di integrazione 28
Linea d'azione 1.4.02 – Regolamento eIDAS - Messa in esercizio 28
CAPITOLO 2. DATI 30
Contesto normativo e strategico 31
OBIETTIVO 2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese 32
Risultati attesi 32
Indicatori di performance 32
Linea d'azione 2.1.01 – Open data 32
Linea d'azione 2.1.02 – Adeguamento al modello di interoperabilità per gli Enti titolari di banche dati di interesse nazionale 33
Linea d'azione 2.1.03 – Interoperabilità 34
Linea d'azione 2.1.04 – Adeguamento al D.Lgs. 36/2006 34
Linea d'azione 2.1.05 – Attuazione del Regolamento di Esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti 35
OBIETTIVO 2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati 36
Risultati attesi 36
Indicatori di performance 36
Linea d'azione 2.2.01 – Metadati dati geografici 36
Linea d'azione 2.2.02 – Metadati dati non geografici 36
Linea d'azione 2.2.03 – Catalogo Nazionale dati aperti 37
Linea d'azione 2.2.04 – Catalogo PDND 38
Linea d'azione 2.2.05 – Pubblicazione dati aperti ad elevato valore 38
Linea d'azione 2.2.06 – Pubblicazione metadati relativi ai dati ad elevato valore 39
OBIETTIVO 2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati 40
Risultati attesi 40

Indicatori di performance....40
Linea d'azione 2.3.01 – Adozione licenza aperta CC BY 4.0....40
Linea d'azione 2.3.02 – Formazione in ambito open data....41
Linea d'azione 2.3.03 – Attuazione direttiva sulla rifusione....41
Linea d'azione 2.3.04 – Attuazione D.Lgs. 36/2006 (Licenze e condizioni d'uso)....42
Linea d'azione 2.3.05 – Attuazione del Regolamento di Esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti (Licenze e condizioni d'uso)....43
OBIETTIVO 2.4 – Migliorare la gestione dei dati....43
Risultati attesi....43
Indicatori di performance....44
Linea d'azione 2.4.01 – Adozione nuovo manuale di gestione documentale....44
Linea d'azione 2.4.02 – Digitalizzazione pratiche edilizie....44
Linea d'azione 2.4.03 – Digitalizzazione fascicoli Ufficio Personale....45
Linea d'azione 2.4.04 – Acquisizione software per comunicazione col Tribunale (Giustizia Digitale)....46
Linea d'azione 2.4.05 – Digitalizzazione fascicoli tributari....47
Linea d'azione 2.4.06 – Digitalizzazione contratti di concessione loculi/ossari....47
Linea d'azione 2.4.07 – Digitalizzazione fogli di famiglia....48
CAPITOLO 3. PIATTAFORME....50
Contesto normativo e strategico....51
OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti....54
Risultati attesi....54
Indicatori di performance....54
Linea d'azione 3.1.01 – Richiesta di adesione a NoiPA....54
Linea d'azione 3.1.02 – Compilazione questionario di assessment per adesione a NoiPA....55
Linea d'azione 3.1.03 – Valutazione nuovi servizi NoiPA....55
OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni 56
Risultati attesi....56
Indicatori di performance....56
Linea d'azione 3.2.01 – Utilizzo di SPID e CIE....57
Linea d'azione 3.2.02 – Evoluzione di SPID....57
Linea d'azione 3.2.03 – Cessazione del rilascio di credenziali proprietarie....58
Linea d'azione 3.2.04 – Adozione modello SPID e CIE by default....59
Linea d'azione 3.2.05 – Attivazione nuovi servizi PagoPA e AppIO....59
OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini....60
Risultati attesi....60
Indicatori di performance....60
Linea d'azione 3.3.01 – Integrazione con INAD....60
Linea d'azione 3.3.02 – Integrazione alla Piattaforma Notifiche Digitali....61
Linea d'azione 3.3.03 – Integrazione API nella Piattaforma Notifiche Digitali....62
CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE....63
Contesto normativo e strategico....63
OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili....64
Risultati attesi....64
Indicatori di performance....65
Linea d'azione 4.1.01 – Richiesta autorizzazione per spese in materia di data center....65
Linea d'azione 4.1.02 – Manutenzione data center di tipo A....66
Linea d'azione 4.1.03 – Applicazione principio "Cloud first"....66
Linea d'azione 4.1.04 – Aggiornamento classificazione dati e servizi....67
Linea d'azione 4.1.05 – Adeguamento dei data center di tipo A....68
Linea d'azione 4.1.06 – Migrazione al Cloud....68
Linea d'azione 4.1.07 – Trasmissione a DTD o AGID dello stato di avanzamento del Piano di migrazione al Cloud....69
Linea d'azione 4.1.08 – Conclusione piano di migrazione al cloud....70
Linea d'azione 4.1.09 – Migrazione centralini telefonici in cloud....71
Linea d'azione 4.1.10 – Sostituzione dei marcatempo....72
OB.4.2 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali migrandone gli applicativi on-premise (Data Center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN) – NON APPLICABILE....72
OB.4.3 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA....72
Risultati attesi....72

Indicatori di performance....73
Linea d'azione 4.3.01 – Approvvigionamento connettività....73
Linea d'azione 4.3.02 – Acquisto servizi della nuova gara di connettività SPC....73
Linea d'azione 4.3.03 – Migrazione alla nuova connettività SPC....74
OB.4.4 – Soppressione del digital divide....74
Risultati attesi....74
Indicatori di performance....75
Linea d'azione 4.4.01 – WiFi gratuito per i cittadini....75
OB.4.5 – Adeguamento ed espansione dei collegamenti di rete....75
Risultati attesi....75
Indicatori di performance....75
Linea d'azione 4.5.01 – Adeguamento cablaggio edifici comunali....76
Linea d'azione 4.5.02 – Calderara: stesura fibra ottica verso il Magazzino Comunale (Nuova Caserma dei Carabinieri)....76
OB.4.6 – Razionalizzazione utilizzo delle stampanti....77
Risultati attesi....77
Indicatori di performance....77
Linea d'azione 4.6.01 – Razionalizzazione delle stampanti esistenti....77
CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ....79
Contesto normativo e strategico....80
OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API....80
Risultati attesi....80
Indicatori di performance....80
Linea d'azione 5.1.01 – Interoperabilità tecnica per la PA....80
Linea d'azione 5.1.02 – Interoperabilità con altre PA e/o soggetti privati....81
Linea d'azione 5.1.03 – Integrazione API sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati....82
OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità....83
Risultati attesi....83
Indicatori di performance....83
Linea d'azione 5.2.01 – Partecipazione a developers.italia.it....83
Linea d'azione 5.2.02 – Popolazione Catalogo delle API....84
Linea d'azione 5.2.03 – Utilizzo delle API pubblicate sul Catalogo....85
Linea d'azione 5.2.04 – Porting delle API sul catalogo della PDND....85
Linea d'azione 5.2.05 – Utilizzo delle API sul catalogo della PDND....86
Linea d'azione 5.2.06 – Partecipazione al bando pubblicato per l'erogazione di API su PDND....87
OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili....87
Risultati attesi....87
Indicatori di performance....87
Linea d'azione 5.3.01 – Partecipazione all'aggiornamento delle Linee Guida sulla interoperabilità....87
Linea d'azione 5.3.02 – Adozione di piattaforme digitali conformi alle specifiche tecniche SUAP....88
OB.5.4 - Favorire l'interoperabilità tra gli applicativi in uso....89
Risultati attesi....89
Indicatori di performance....89
Linea d'azione 5.4.01 – Passaggio dei servizi scolastici da suite Softech a suite Datagraph....89
Linea d'azione 5.4.02 – Interoperabilità tra Contabilità Cityware e Atti Datagraph....90
Linea d'azione 5.4.03 – Verifica automatica della situazione debitoria degli utenti....90
CAPITOLO 6. SICUREZZA INFORMATICA....92
Contesto normativo e strategico....92
OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA....93
Risultati attesi....93
Indicatori di performance....93
Linea d'azione 6.1.01 – Adozione delle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT....93
Linea d'azione 6.1.02 – Utilizzo del tool di Cyber Risk Self Assessment....94
Linea d'azione 6.1.03 – Applicazione protocolli TLS minimi....95
Linea d'azione 6.1.04 – Formazione del personale in materia di Cyber Security....95
Linea d'azione 6.1.05 – Istituzione CERT di prossimità....96
Linea d'azione 6.1.06 – Adeguamento alle Misure minime di sicurezza ICT....97
OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione....97
Risultati attesi....97
Indicatori di performance....98
Linea d'azione 6.2.01 – Utilizzo di Infosec....98
Linea d'azione 6.2.02 – Aggiornamenti portali istituzionali....98

Linea d'azione 6.2.03 – Utilizzo tool di self assessment versione HTTPS e CMS....99
Linea d'azione 6.2.04 – Configurazione protocollo HTTPS e aggiornamento CMS....100
OB.6.3 - Aumentare il livello di sicurezza dei dati gestiti dagli Enti....101
Risultati attesi....101
Indicatori di performance....101
Linea d'azione 6.3.01 – Attivazione sito di Disaster Recovery....101
CAPITOLO 7. LE LEVE PER L'INNOVAZIONE....103
Contesto normativo e strategico....104
OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori....104
Risultati attesi....104
Indicatori di performance....105
Linea d'azione 7.1.01 – Valutazione strumenti di procurement....105
Linea d'azione 7.1.02 – Smarter Italy - Sviluppo delle linee di azione applicate a: Wellbeing, Cultural heritage, Ambiente....105
Linea d'azione 7.1.03 – Programmazione fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024....106
Linea d'azione 7.1.04 – Programmazione fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025....107
Linea d'azione 7.1.05 – Programmazione fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2026....107
Linea d'azione 7.1.06 – Aggiudicazione appalti secondo la procedure del Partenariato per l'Innovazione....108
Linea d'azione 7.1.07 – Utilizzo di sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici....109
OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale....109
Risultati attesi....109
Indicatori di performance....109
Linea d'azione 7.2.01 – Partecipazione ad iniziative di sensibilizzazione e di formazione previste dal Piano Triennale....110
Linea d'azione 7.2.02 – Partecipazione ad attività di formazione sul "Monitoraggio dei contratti ICT"....110
Linea d'azione 7.2.03 – Partecipazione ad iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini....111
Linea d'azione 7.2.04 – Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali – Anno 2024....112
Linea d'azione 7.2.05 – Adesione a Syllabus....113
CAPITOLO 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE....114
Contesto normativo e strategico....114
OB.8.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori....115
Risultati attesi....115
Indicatori di performance....115
Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale....115
Linea d'azione 8.1.01 – Adesione alla piattaforma di community RTD....115
Linea d'azione 8.1.02 – Contributo alla community RTD....116
Linea d'azione 8.1.03 – Partecipazione alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale in tema di trasformazione digitale....116
Linea d'azione 8.1.04 – Formazione dell'RTD Anni 2024-2025-2026....117
Linea d'azione 8.1.05 – Attivazione di comunità digitali territoriali....118
Linea d'azione 8.1.06 – Laboratorio sui modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione Digitale....119
Monitoraggio del Piano Triennale....119
Linea d'azione 8.1.07 – Adozione del "Format PT"....119
Linea d'azione 8.1.08 – Adozione soluzione online per la predisposizione del "Format PT"....120
Linea d'azione 8.1.09 – Partecipazione al monitoraggio del Piano Triennale – Anni 2024-2025-2026....121
Linea d'azione 8.1.10 – Costituzione Ufficio del Responsabile della Transizione al Digitale....134
Linea d'azione 8.1.11 – Progetto 1000 Esperti PNRR (Regione Emilia Romagna)....135

Introduzione

L'Unione Terred'Acqua si è costituita nel 2011 ed è composta dai Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, Sant'Agata Bolognese e San Giovanni in Persiceto. Tra i servizi che gli Enti hanno conferito in Unione è annoverato il Servizio Informatico (S.I.A.T.) che, in collaborazione con gli uffici comunali che si occupano di innovazione, si adopera per accompagnare gli stessi nella complessa attività di transizione digitale che la Pubblica Amministrazione sta attraversando.

Il Piano Triennale per l'informatica dell'Unione Terred'Acqua per il triennio 2024-2026 riprende quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione realizzato da AGID ed è il documento di indirizzo strategico con il quale si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dei servizi

informatici dei sei comuni facenti parte dell'Unione e la strategia operativa di trasformazione digitale degli stessi.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

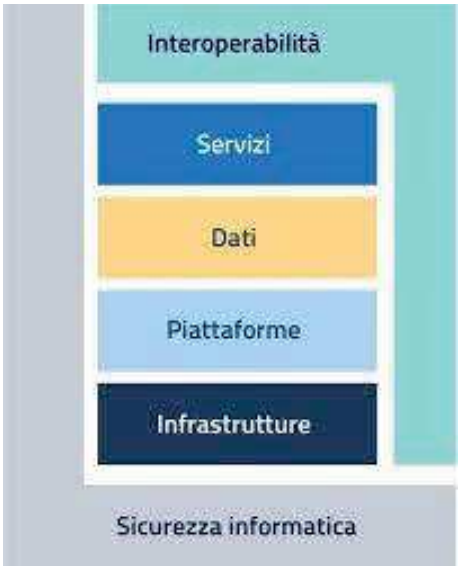
Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione.
Così come esplicitato dalla circolare nr. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale prevede il raccordo e la consultazione delle altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. A tal fine è stata avviata una forte collaborazione tra il Responsabile della Transizione al Digitale ed il Responsabile della Protezione Dati - Data Protection Officier (DPO).
All'interno dei comuni dell'Unione è stato individuato, quale Responsabile per la Transizione al Digitale, il Responsabile del S.I.A.T.. Data però l'estrema delicatezza del ruolo, nonché l'impatto che la digitalizzazione può avere sui servizi dei Comuni, si è avviata una procedura di affiancamento al RTD di un vero e proprio gruppo di lavoro composto da personale di ogni Comune, che possano supportare lo stesso nella scelta degli obiettivi strategici in tema di innovazione tecnologica.
Questo vero e proprio Ufficio del Responsabile della Transizione al Digitale avrà quindi il compito di adempiere a quanto previsto dall'art. 17 del C.A.D., e più precisamente:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.;

k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Il Contesto strategico

Il Piano triennale per l'informatica delle PA è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione, indirizza il piano delle gare, il piano dei finanziamenti e i piani triennali delle singole PA.
Il Modello Strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali; è stato pensato per superare l'approccio a "silos" («contenitori» in cui i dati sono spesso replicati) storicamente adottato dalla Pubblica amministrazione e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della Pubblica amministrazione; costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.
Il Modello Strategico è stato schematizzato da Agid con la seguente figura:



Per ogni sezione del Modello Strategico, nel presente documento sono stati riportati:

- un estratto dal Piano Triennale di Agid riepilogativo della sezione del Modello Strategico oggetto degli interventi;
- gli obiettivi nazionali elencati nel Piano Triennale di Agid che il Governo intente raggiungere con l'applicazione ad ampio spettro delle indicazioni ivi contenute;
- le linee di azione dei comuni dell'Unione per ottemperare agli adempimenti a carico dei Comuni.

Nel presente documento, in corrispondenza di ciascuna sezione individuata dal Piano triennale nazionale sono indicate, inoltre, le azioni che i Comuni dell'Unione intraprenderanno nel triennio 2024-2026, con l'indicazione dei relativi tempi di attuazione previsti.

Executive summary e spesa complessiva prevista

L'Unione Terred'Acqua intende adottare misure volte a favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione dell'Ente che costituisce il

motore di sviluppo per tutto il territorio; intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale; intende infine contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo locale, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.
Per perseguire gli obiettivi generali sopra richiamati, verranno seguiti i principi guida definiti dal Piano Triennale Nazione, e cioè:

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

Per ogni sezione del Modello Strategico sono previsti una serie di obiettivi, per ciascuno dei quali sono indicati i risultati attesi e, quando possibile, gli indicatori di performance che permetteranno di tracciarne il raggiungimento.
Questa versione del Piano Triennale è caratterizzata dalla presenza sempre più pervasiva del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di execution della trasformazione digitale della PA, attraverso, ad esempio, il riferimento ai target e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati nell'ambito della Missione 1.

Per ogni obiettivo sono descritte in maniera analitica una serie di linee di azione, con indicazione dello stato dell'attività (alcune di esse sono già state avviate, per esempio), le operazioni previste ed eventuali scadenze, gli Enti interessati, il personale coinvolto e la spesa prevista. Oltre alle linee di azione derivanti dal Piano Nazionale (alcune delle quali non riguardano gli Enti dell'Unione), ne sono state aggiunte alcune di interesse prettamente locale. Il presente Piano rappresenta quindi, tra le altre cose, un importantissimo strumento di pianificazione per il S.I.A.T. (ma non solo), permettendo al contempo una verifica puntuale, da parte dell'Amministrazione, dello stato della digitalizzazione degli Enti.
Di seguito un breve riassunto delle linee di azione previste per ogni sezione del Modello Strategico, approfondite successivamente in ogni capitolo del Piano.

Servizi

A farla da padrone sono la partecipazione a due bandi del PNRR, uno riguardante la migrazione in cloud (in modalità SaaS) dei servizi degli Enti, l'altra riguardante la riprogettazione dei siti web istituzionali secondo le nuove linee guida Agid in materia e secondo i principi in materia di accessibilità ed usabilità.
E' importante sottolineare come il passaggio da applicazioni gestite on-premise a applicazioni in modalità SaaS comporterà un aumento sostanzioso della spesa in parte corrente, che si nota a partire soprattutto dal 2026, quando terminerà il primo anno di canone che era possibile coprire con i fondi del PNRR.
Stesso discorso vale per i siti web: in questo caso l'aumento, sostanzioso, è dovuto al fatto che si passerà dai semplici siti web odierni ad un vero e proprio applicativo che permetterà ai cittadini di usufruire di servizi digitali all'avanguardia, in particolar modo con l'utilizzo del "Fascicolo del Cittadino".
Altro importante filone è quello della convergenza applicativa e del possibile utilizzo di software open source, per perseguire obiettivi di risparmio economico sul lungo periodo.
Linee di azione locali riguardano l'acquisizione di un software per la gestione dei servizi cimiteriali dei comuni interessati dallo scioglimento della Società Virgilio (Anzola e Sant'Agata, dopo che Calderara di Reno e San Giovanni in Persiceto hanno già provveduto) e l'attivazione dello streaming delle sedute consiliari per il comune di Sant'Agata Bolognese.
Gli obiettivi sono quelli di fornire alla cittadinanza servizi migliori e la possibilità di fruirne direttamente dal proprio pc, oltre che efficientare la spesa pubblica per l'espletamento degli stessi.

Dati

L'obiettivo principale è quello di favorire la condivisione dei dati tra le P.A. e tra le P.A. ed i cittadini/imprese, nonché di rendere fruibili i dati in maniera semplice e digitale. Le linee di azione previste in questa sezione, pertanto, vanno in questa direzione.
E' altrettanto importante che gli Enti gestiscano i propri dati in maniera sicura ed efficiente: per questo il comune di Anzola ha previsto l'adozione di un nuovo manuale di gestione documentale, mentre i comuni di Sala, il Servizio Tributi di San Giovanni ed il Servizio Personale hanno attivato un percorso di digitalizzazione, rispettivamente, delle pratiche edilizie, dei fascicoli tributari e dei fascicoli personali dei dipendenti.

Piattaforme

Il Piano prevede di continuare il percorso, già intrapreso, di adesione degli Enti alle Piattaforme Nazionali, come SPID e CIE (che verranno adeguat alla normativa europea), nonché alle nuove Piattaforme INAD e SEND (Piattaforma Notifiche Digitali)

Infrastrutture

L'obiettivo principale in tale ambito è quello di eliminare i server fisici presenti attualmente nelle sale ced dei vari Enti, percorso già intrapreso e giunto quasi al termine.
Nella stessa direzione di eliminazione dell'hardware va anche il progetto di migrazione a centralini telefonici in cloud .

Una importante linea di azione prevede lo studio di fattibilità del rifacimento del cablaggio di rete degli edifici comunali, attività essenziale in considerazione della sempre maggiore necessità di banda richiesta dai nuovi servizi digitali, che potrebbe essere finanziato con i fondi in ingresso dal PNRR.
In ottica di soppressione del digital divide è prevista la continuazione del progetto di copertura, mediante wi-fi gratuito, delle zone di maggiore afflusso di cittadini, come parchi e piazze.
Un'ultima linea di azione riguarda, infine, la razionalizzazione dell'utilizzo delle stampanti, con sostituzione delle stesse con stampanti a noleggio.

Interoperabilità

In futuro sarà essenziale che gli applicativi, anche di diverse software house e/o di diverse amministrazioni, possano comunicare tra di loro e scambiarsi dati. Le linee di azione di questa sezione, pertanto, puntano a questo importante obiettivo, che può essere raggiunto tramite l'adozione di software dello stesso fornitore (è il caso dell'adozione, da parte di alcuni comuni, del software dei servizi scolastici di Datagraph) oppure tramite lo sviluppo di connettori tra applicazioni di diverse software house.
L'utilizzo delle API presenti nella nuova Piattaforma PDND, inoltre, favoriscono lo scambio di dati tra applicazioni diverse, e nei prossimi anni saranno pertanto implementati i software affinché utilizzino tali strumenti.

Sicurezza informatica

Sempre maggiore importanza ricoprono le attività relative alla sicurezza informatica, e sono pertanto previste diverse linee di azione riguardanti la materia, a partire dalla messa in sicurezza dei siti istituzionali fino all'adozione di un sito di disaster recovery, passando per l'adeguamento dei sistemi e dell'infrastruttura alle misure minime di sicurezza ICT.

Le leve per l'innovazione

Obiettivo delle linee di azione di questa sezione è principalmente quello di rafforzare le competenze digitali, siano esse quelle dei dipendenti degli Enti oppure quelle dei cittadini, entrambe importantissime ai fini dell'inclusione digitale.

Governare la trasformazione digitale

Per perseguire gli obiettivi previsti nel Piano, ma anche e soprattutto per capire dove la trasformazione digitale ci sta conducendo, è essenziale che esista una struttura che governi il cambiamento. Se fino a poco tempo fa poteva bastare il solo RTD, ora è indispensabile che questa figura sia affiancata da persone che lo aiutino nel difficile compito di accompagnare gli Enti nel "nuovo mondo" digitale. Oltre alla formazione del RTD, ed alla sua partecipazione alle community esistenti, le linee di azione di questa sezione prevedono quindi l'istituzione di un Ufficio del RTD.
E' stata infine aggiunta una linea di azione riguardante il progetto regionale denominato "1000 Esperti PNRR", riguardante in particolar modo il perseguimento di obiettivi di miglioramento dei tempi di rilascio delle pratiche edilizie, e che è stato oggetto di un Piano di Miglioramento che prevede esso stesso delle attività e degli obiettivi da perseguire nel triennio. Con ogni probabilità sarà necessario adeguare i software, adeguamenti che verranno finanziati con i fondi PNRR sul digitale che verranno incassati nel corso dei prossimi anni.

Per raggiungere gli obiettivi previsti e completare le Linee di Azione del presente Piano Triennale, è necessario sostenere delle spese, a volte anche sostanziose. Nella tabella seguente sono indicati i fondi necessari, suddivisi nei capitoli di bilancio dell'Unione. E' importante notare come la spesa in conto capitale non sia particolarmente elevata, mentre sia sempre maggiore la spesa corrente. Questa è una tendenza che nei prossimi anni sarà sempre maggiore, in quanto il modello di utilizzo del software basato sul cloud, e imposto da Agid, prevede l'acquisto di servizi a discapito dell'acquisto di hardware proprietario. Questa tendenza si nota particolarmente, nella tabella sottostante, nel 2026, anno in cui

l'Unione riprenderà in carico i canoni di assistenza dei software in cloud, che nel 2024 e 2025 verranno pagati direttamente dai comuni con l'utilizzo dei fondi messi a disposizione dal PNRR.

TITOLO I – Spese correnti

Capitolo	Descrizione	Importo 2024	Importo 2025	Importo 2026
363/82	Gestione Attrezzature informatiche	118.100,00	195.463,01	291.689,10
63.023.02	Formazione del personale	2.000,00	5.000,00	2.000,00
	Totale spese correnti	**120.100,00**	**200.463,01**	**293.689,10**
TITOLO II – Spese in conto capitale				
28000.1	Acquisto software comuni	**31.000,00**	**15.000,00**	**10.000,00**
28100.0	Acquisto hardware per pop	**5.000,00**	**0**	**0**
	Totale spese in conto capitale	**36.000,00**	**15.000,00**	**0**

Alle spese di cui sopra vanno poi aggiunte quelle da stanziare sui bilanci dei singoli comuni per lo sviluppo di alcune linee di azione, a cui si rimanda per maggiori dettagli. Queste linee di azioni, comunque, verranno finanziate completamente dai fondi appositamente predisposti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), attraverso delle soluzioni standard o attraverso la presentazione di progetti.

Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronimo	Significato/Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
APP	Applicazione Mobile
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CERT	Computer Emergency Response Team
eIDAS	electronic IDentification, Authentication and trust Services Regolamento europeo per l'identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno
GDPR	General Data Protection Regulation - Regolamento generale sulla protezione dei dati
ICT	Information and Communications Technology
IPA	Indice delle Pubbliche amministrazioni
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
PA	Pubbliche Amministrazioni
RNDT	Repertorio nazionale dei dati territoriali
RTD	Responsabile della Transazione al digitale
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
CUC	Centrale Unica di Committenza

Attori coinvolti nel progetto

Massimo Caprini
massimo.caprini@terredacqua.net
Responsabile per la Transizione Digitale

Studio WildSide
dpo@wildside.legal
Data Protector Officer

Personale del S.I.A.T. - Servizio Informatico Associato Terred'Acqua

Personale dei comuni

C.U.C. - Centrale Unica di Committenza

Servizio Personale

PARTE 2ª – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

Capitolo 1. Servizi

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

Nell'attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici layer, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche la necessità di un'adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale, dotato di un ufficio opportunamente strutturato e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell'organizzazione e del controllo strategico.

A tale scopo il Regolamento Europeo UE 2018/1724 (Single Digital Gateway), in aggiunta al CAD e al presente Piano, pongono l'accento sulla necessità di rivedere i processi, attuare corretti procedimenti amministrativi e attivare la piena interoperabilità al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio once only.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati con un coordinamento o co-progettati su scala regionale e sulla base delle semplificazioni di processo abilitate dalle piattaforme, di cui al Capitolo 3 "Piattaforme" e del principio cloud first, di cui al Capitolo 4 "Infrastrutture". È cruciale inoltre il rispetto degli obblighi del CAD in materia di open source e accessibilità, al fine di massimizzare il riuso del software sviluppato di cui PA è titolare, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- un utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service già esistenti;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica.

Gli strumenti per la condivisione di conoscenza e di soluzioni a disposizione delle amministrazioni sono:
- Designers Italia;
- Developers Italia;
- Forum Italia.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati. Verranno quindi svolti test di accessibilità ed usabilità dei siti web istituzionali. Si proseguirà, inoltre, nell'implementazione di servizi che permettano agli utenti di seguire lo streaming dei Consigli Comunali anche in mobilità o dalla propria residenza e, per i comuni di Calderara di Reno e San Giovanni in Persiceto è prevista la migrazione ad un nuovo software per la gestione dei servizi cimiteriali che semplifichi l'accesso al servizio da parte dei cittadini e ne migliori l'efficienza. Verrà poi valutata l'eventuale adozione dello stesso software da parte degli altri Comuni.

Per permettere un continuo miglioramento della *user experience* nell'utilizzo dei siti web degli Enti, è però anche necessario monitorare gli stessi, ed utilizzare rilevazioni statistiche ed indicatori che permettano di capire dove e come intervenire. Tutti i siti istituzionali sono stati perciò attivati in *Web Analytics Italia,* una piattaforma nazionale *open source* di Analytics.

Il PNRR ha comunque incentivato, con apposito bando, il passaggio a Piattaforme Web accessibili e usabili, e che permettano l'accesso ai servizi direttamente in modalità on-line. I comuni dell'Unione hanno aderito ad un progetto regionale, denominato "Nuova Rete Civica", che, oltre a permettere il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR, permetterà ad ogni cittadino di poter avere, all'interno del sito web del proprio comune, una area personale contenente richieste e documenti scambiati con le P.A. aderenti al progetto, creando così un "Fascicolo del Cittadino" sulla falsariga del FSE già attivo in Regione. Anche questa Piattaforma permetterà il monitoraggio degli indicatori e la rilevazione delle statistiche di accesso ai siti, attraverso l'utilizzo di Matomo, un software open source.

Sempre grazie ai fondi del PNRR si assisterà, nel corso del prossimo triennio, alla progressiva migrazione delle applicazioni di back-office in modalità SaaS (Software-as-a-service), che permetterà un notevole incremento della sicurezza dei sistemi ed un risparmio in termini di risorse da utilizzare per la gestione dei sistemi informatici.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo dei servizi è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA indicato nel Capitolo 5.

Nel caso un servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale. Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA. Da questo punto di vista è da considerare quanto specificato per le Piattaforme già messe a disposizione a livello nazionale per la gestione dei servizi di base come previsto nel Capitolo 3 "Piattaforme". L'adozione di queste ultime non solo rende rapida l'implementazione dei servizi necessari, ma accelera il processo di standardizzazione nella PA.

Risulta infine particolarmente rilevante evidenziare lo sviluppo che avrà nel triennio di competenza del presente Piano Triennale il passaggio dalla PEC alla realizzazione pratica dei SERQ (servizi elettronici di recapito certificato qualificati), in conformità degli articoli 43 e 44 del Regolamento eIDAS n. 910/2014, con

l'obiettivo di garantire l'identità di mittente e destinatario e l'interoperabilità dei suddetti servizi a livello europeo.

L'ETSI (European Telecommunications Standards Institute) ha attivato nell'ottobre del 2016 all'interno del comitato tecnico Electronic Signatures and Infrastructures committee (TC ESI) lo sviluppo di una serie di standard con l'obiettivo di supportare la realizzazione di servizi conformi ai requisiti specificati dal suddetto Regolamento, in particolare relativi a:

- Electronic Registered Delivery Services (ERDS)
- Registered Electronic Mail (REM) Services.

La REM è una particolare "istanza" di un ERDS che si basa sui protocolli della posta elettronica e i relativi standard.

Nell'agosto 2022 AGID ha adottato le Regole tecniche per i servizi di recapito certificato qualificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 - Criteri di adozione standard ETSI - REM-Policy- IT 1.0, che rappresenta il primo step del percorso che porterà all'adeguamento dalla PEC a SERQ, a seguito dell'approvazione di un apposito DPCM.

È cruciale, infine, il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* al fine di massimizzare il riuso del *software* sviluppato per conto della PA, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA. E' quindi previsto l'adeguamento delle procedure di procurement relativo all'acquisizione del software. Il tema Open source è solo parzialmente coincidente con il tema del riuso del software sviluppato per le PA, in quanto la gran parte degli applicativi open source normalmente in uso presso le PA (es. LibreOffice) non è stato sviluppato per le PA.

Ad oggi, comunque, le Amministrazioni facenti parte l'Unione non utilizzano software a riuso, mentre utilizzano alcuni software open source, seppur non sviluppati per le PA (ad esempio GreenBone per la scansione delle vulnerabilità e LibreOffice per la produttività personale)

I Comuni di Terred'Acqua non sono coinvolti nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway, e pertanto alcuni degli obiettivi definiti dal Piano Triennale per le PA non sono applicabili.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici"
- Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3"
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie del 2 novembre 2005 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata"

- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”
- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 “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”
- Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, art. 30 e 32
- Linee Guida AGID su acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione (2019)
- Linee Guida AGID sull’accessibilità degli strumenti informatici (2020)
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021)
- Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022)
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA
- 10
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA
- Manuale di abilitazione al cloud AGID (2022)
- Regolamento AGID, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione (2021);
- Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 (con allegato).
- Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 307/2022 (con allegato).
- Regole tecniche per i servizi di recapito certificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 – Criteri di adozione standard ETSI – REMPolicy-IT (2022)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
- Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”
- Investimento 1.4: “Servizi digitali e cittadinanza digitale”

Riferimenti normativi europei:

- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS), art. 43-44
- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l’accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE)

OBIETTIVO 1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Risultati attesi
1. Migrazione (mediante re-platform o re-purchase) di 14 servizi (così come definiti nel bando PNRR Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”), se la soluzione verrà valutata tecnicamente ed economicamente vantaggiosa
2. Approvazione di un regolamento per l’acquisto dei software

Indicatori di performance
1. Servizi migrati in relazione al bando PNRR Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali” per tutti gli Enti
- Baseline Gennaio 2024: 0
- Target 2024: 84
- Target 2025: 84
- Target 2026: 84

2. Approvazione del Regolamento per l’acquisto dei software entro il 30/12/2025

Linea d’azione 1.1.01 – PNRR – Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”

Oggetto
Partecipazione al bando PNRR Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali” ed attuazione dello stesso mediante la migrazione di alcuni servizi in modalità “Aggiornamento in sicurezza” (Re-platform o re-purchase)

Stato dell’attività
IN CORSO

Attività operative
- Migrazione dei servizi

Deadline e piano dei tempi
- Migrazione dei servizi entro il 09/11/2024 (San Giovanni)
- Migrazione dei servizi entro il 11/12/2024 (Anzola, Sala)
- Migrazione dei servizi entro il 13/12/2024 (Calderara)
- Migrazione dei servizi entro il 18/12/2024 (Sant’Agata)
- Migrazione dei servizi entro il 19/01/2025 (Crevalcore)

Enti coinvolti
Comune di Anzola dell’Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant’Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Personale dei Comuni

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024

Spese di migrazione e canoni
Anzola: Euro 12.465,00
Calderara: Euro 13.746,80
Crevalcore: Euro 60.172,40
Sala Bolognese: Euro 15.455,25
Sant'Agata Bolognese: Euro 15.621,00
San Giovanni: Euro 26.426,75

Capitoli: Spese per la digitalizzazione presenti sui bilanci dei singoli Enti
Fonte di finanziamento: PNRR (entrata prevista sui capitoli dei singoli Enti)

2025

Spese di migrazione e canoni
Anzola: Euro 3.315,00
Calderara: Euro 2.298,40
Crevalcore: Euro 26.361,72
Sala Bolognese: Euro 1.491,75
San Giovanni: Euro 1.160,25
Unione: Euro 6.163,01

Capitoli:
Spese per la digitalizzazione presenti sui bilanci dei singoli Enti (Comuni)
363/82 – Gestione attrezzature informatiche (Unione)
Fonte di finanziamento:
PNRR (entrata prevista sui capitoli dei singoli Enti) (Comuni)
Trasferimenti da comuni ad Unione (Unione)

2026

Unione: Euro 77.079,80

Capitolo: 363/82 – Gestione attrezzature informatiche (Unione)
Fonte di finanziamento: Trasferimenti da comuni ad Unione (Unione)

Linea d'azione 1.1.02 – Adeguamento procedure di procurement

Oggetto
Le PA adeguano le proprie procedure di *procurement* alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative

- Definizione delle attività di valutazione tecnico/economica delle soluzioni software in caso di nuovo acquisto, eventualmente in accordo con la CUC

- Approvazione delle modalità di cui sopra mediante apposita delibera

Deadline e piano dei tempi
- Definizione delle attività entro il 30/12/2024
- Approvazione delibera entro il 30/12/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, CUC

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 1.1.03 – Convergenza applicativa

Oggetto
Studio della possibilità di utilizzare gli stessi software in tutti gli Enti, in modo da razionalizzare la spesa, e studio della possibilità di rivisitare i contratti di acquisto già in essere

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Analisi delle soluzioni software in uso agli Enti e predisposizione di una proposta di unificazione dei software per i servizi svolti mediante l'utilizzo di software diversi
- Analisi dei contratti in essere con i fornitori software e verifica della possibilità di rivisitazione degli stessi in ottica di risparmio derivante dalla convergenza applicativa

Deadline e piano dei tempi
- Analisi delle soluzioni software in essere entro il 31/12/2024
- Predisposizione di una proposta di unificazione dei software entro il 30/04/2025
- Analisi dei contratti in essere entro il 31/12/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Responsabili di Servizio

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 1.1.04 – Utilizzo di software open source

Oggetto
Studio della possibilità di utilizzo di software open source per l'espletamento dei servizi

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Analisi delle soluzioni open source esistenti per l'espletamento dei servizi
- Comparazione delle eventuali soluzioni esistenti e studio di fattibilità di passaggio ad esse

Deadline e piano dei tempi
- Analisi delle soluzioni esistenti e studio di fattibilità entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Responsabili di Servizio

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 1.1.05 – Attivazione Web Analytics Italia su pagine referenziate sul link repository europeo di Single Digital Gateway

Oggetto
Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione del Regolamento sul *Single Digital Gateway* attivano *Web Analytics Italia* per tutte le pagine da loro referenziate sul link *repository* europeo

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: nessuno degli Enti dell'Unione è coinvolto nell'attuazione del Regolamento sul Single Digital Gateway

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
Nessuno

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OBIETTIVO 1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Risultati attesi
1. Migliorare l'accessibilità e l'usabilità dei siti web istituzionali
2. Favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politica degli Enti
3. Digitalizzare i servizi comunali facilitando l'interazione coi cittadini e semplificando il lavoro degli operatori

Indicatori di performance
1. Numero di siti web migrati in adesione al bando PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
- Baseline Dicembre 2023: 0
- Target 2024: 6
- Target 2025: 6
- Target 2026: 6

2. Numero di sale consiliari dotate di strumentazione adatta ad effettuare lo streaming delle sedute
- Baseline Dicembre 2023: 4
- Target 2024: 5
- Target 2025: 5
- Target 2026: 5

3. Acquisto o noleggio di un software di gestione dei cimiteri per il Comune di Anzola e di Sant'Agata entro il 31/12/2024

Linea d'azione 1.2.01 – Comunicazione modelli per lo sviluppo web

Oggetto
Gli Enti comunicano ad AGID, tramite apposito *form online*, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

Stato dell'attività

TERMINATA

Attività operative

- Compilazione form attinente i modelli per lo sviluppo web dei siti istituzionali sulla pagina web form.agid.gov.it

Deadline e piano dei tempi

- Attività già effettuata

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT, Uffici Stampa dei Comuni

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Spesa effettiva

Euro 0,00

Risultati ottenuti

Comunicazione ad AGID effettuata nei tempi e con le modalità previste

Linea d'azione 1.2.02 – Test di usabilità siti web

Oggetto

Gli Enti effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale
Non avendo nessun comune più di 150.000 abitanti, la pubblicazione dei risultati non è obbligatoria, anche se ovviamente è un risultato auspicabile

Stato dell'attività

DA AVVIARE

Attività operative

- Definizione di un protocollo per l'effettuazione dei test di usabilità

Deadline e piano dei tempi

- Definizione del protocollo di test entro il 31/12/2024
- Effettuazione di un test di usabilità entro il 30/06/2026

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Gruppo di utenti selezionati per i test di usabilità

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 1.2.03 – Accessibilità dei siti web

Oggetto
Gli Enti adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a due criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID.
Gli Enti devono pubblicare, annualmente, gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito
Inoltre pubblicano, entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web e APP mobili
Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Eliminazione due criteri di successo più frequentemente non soddisfatti
- Pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità dei siti web
- Compilazione annuale del form di dichiarazione di accessibilità sul sito form.agid.gov.it
- Scelta, annualmente, dal sito AGID, dei due criteri di successo più frequentemente non soddisfatti e rimozione degli stessi dai siti istituzionali
- Compilazione del form di esito dei test di usabilità dei siti web sul sito form.agid.gov.it
- Rimozione degli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)" e "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)"

Deadline e piano dei tempi
- Eliminazione due criteri di successo più frequentemente non soddisfatti entro il 31/12/2022 – Non attuato in quanto i siti sono in fase di migrazione (vedasi apposita Linea di Azione)
- Pubblicazione obiettivi di accessibilità entro il 31/03/2024
- Compilazione form di dichiarazione di accessibilità sul sito form.agid.gov.it entro il 23/09/2024
- Compilazione del form di esito dei test di usabilità dei siti web sul sito form.agid.gov.it entro il 31/12/2024

- Rimozione criterio di successo “2.1.1. Tastiera (Livello A)” entro il 31/12/2024
- Pubblicazione obiettivi di accessibilità entro il 31/03/2025
- Compilazione form di dichiarazione di accessibilità sul sito form.agid.gov.it entro il 23/09/2025
- Rimozione criterio di successo “4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)” entro il 31/12/2025
- Pubblicazione obiettivi di accessibilità entro il 31/03/2026
- Compilazione form di dichiarazione di accessibilità sul sito form.agid.gov.it entro il 23/09/2026

Enti coinvolti
Unione Terred’Acqua, Comune di Anzola dell’Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant’Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Servizi Comunicazione degli Enti coinvolti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Eventuali spese di adeguamento dei siti web, valutabili in Euro 1.000,00
2025 – Eventuali spese di adeguamento dei siti web, valutabili in Euro 1.000,00
2026 – Eventuali spese di adeguamento dei siti web, valutabili in Euro 1.000,00
Capitolo: “Gestione attrezzature informatiche SIAT”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni

Linea d’azione 1.2.04 – PNRR – Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”

Oggetto
Gli Enti adeguano i propri siti web e attivano servizi digitali per il cittadino secondo quanto previsto dal bando del PNRR “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”

Stato dell’attività
IN CORSO

Attività operative
- Adeguamento dei siti web
- Attivazione dei servizi digitali per il cittadino

Deadline e piano dei tempi
- Adeguamento dei siti web e attivazione dei servizi per il cittadino del comune di Sala Bolognese entro il 30/05/2024
- Adeguamento dei siti web e attivazione dei servizi per il cittadino dei comuni di Anzola dell’Emilia, Crevalcore e San Giovanni in Persiceto entro il 31/05/2024
- Adeguamento dei siti web e attivazione dei servizi per il cittadino del comune di Calderara di Reno entro il 08/06/2024
- Adeguamento dei siti web e attivazione dei servizi per il cittadino del comune di Sant’Agata Bolognese entro il 23/06/2024

Enti coinvolti
Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Servizi Comunicazione degli Enti coinvolti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 - Euro 37.509,30
Capitolo: 363/82 – Gestione attrezzature informatiche (Unione)
Fonte di finanziamento: Trasferimenti da comuni ad Unione (Unione)

Linea d'azione 1.2.05 – Streaming dei Consigli Comunali

Oggetto
Gli Enti adeguano la propria infrastruttura per permettere la fruizione dei Consigli Comunali all'intera cittadinanza mediante meccanismi di streaming

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Progettazione di una soluzione per la trasmissione in streaming dei consigli comunali ed individuazione del fornitore
- Messa in opera della soluzione

Deadline e piano dei tempi
- Trasmissione in streaming dei consigli comunali entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Comune di Sant'Agata Bolognese

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Segretari Comunali

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Acquisto della soluzione (servizio a canone): Euro 3.500,00/anno
2025 – Canone (Euro 3.500,00)
2026 – Canone (Euro 3.500,00)
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 1.2.06 – Acquisizione nuovo software di Gestione dei Cimiteri

Oggetto
Gli Enti individuano ed acquistano un nuovo software di Gestione Cimiteriale in sostituzione di quello installato on-premise a seguito dello scioglimento della Società Virgilio

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Comparazione di alcuni software di Gestione Cimiteriale
- Acquisizione del nuovo software e messa in produzione per i due Enti

Deadline e piano dei tempi
- Acquisto del nuovo software entro il 31/12/2024
- Messa in opera del nuovo software entro il 30/06/2025

Enti coinvolti
Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Sant'Agata Bolognese

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Anagrafi Comunali

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Attività di migrazione: 18.000,00
Capitolo: 28000.1.2024 "Acquisto software comuni"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni
2025 – Canone (Euro 9.000,00)
2026 – Canone (Euro 9.000,00)
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 1.2.07 – Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali

Oggetto
Gli Enti devono seguire i principi delle Linee Guida di design per i siti Internet e i servizi digitali della PA

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Studio delle Linee Guida di design

- Analisi dei siti web e dei servizi digitali in essere per studiarne la rispondenza alle Linee Guida di design
- Programmazione attività necessarie all'adeguamento dei siti web e dei servizi digitali

Deadline e piano dei tempi

- Studio delle Linee Guida entro il 30/06/2024
- Analisi dei siti web istituzionali entro il 31/12/2024 (siti in fase di sostituzione – adesione a Nuova Rete Civica)
- Analisi dei servizi digitali entro il 30/06/2025
- Pianificazione adeguamenti entro il 31/12/2025
- Eventuali adeguamenti servizi digitali entro il 31/12/2026

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT, Servizi Comunicazione degli Enti coinvolti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna
2025 – Nessuna
2026 – Eventuali costi di adeguamento dei servizi digitali (Valutabili in Euro 6.000,00)

OBIETTIVO 1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway) – NON APPLICABILE

OBIETTIVO 1.4 – Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS

Risultati attesi

1. Compliance degli applicativi al regolamento eIDAS

Indicatori di performance

1. Test di integrazione delle applicazioni in merito alla compliance al regolamento eIDAS
   - Baseline Dicembre 2023: 0
   - Target 2024: 0
   - Target 2025: 1
   - Target 2026: 1

Linea d'azione 1.4.01 – Regolamento eIDAS - Test di integrazione

Oggetto

Gli Enti effettuano test per l'integrazione delle applicazioni in uso (ad esempio il protocollo) sul nuovo sistema.

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Definizione, con il fornitore del software, dei test da effettuare
- Effettuazione dei test di integrazione

Deadline e piano dei tempi:
- Definizione, con il fornitore del software, dei test da effettuare – Entro il 31/12/2024
- Effettuazione dei test di integrazione entro il 31/12/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna
2025 – Nessuna
2026 – Nessuna

Linea d'azione 1.4.02 – Regolamento eIDAS - Messa in esercizio

Oggetto
Gli Enti si rendono pronti all'esercizio delle applicazioni sui nuovi sistemi

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Controllo regolare della normativa in materia di eIDAS
- Eventuale adeguamento del software in uso

Deadline e piano dei tempi:
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna
2025 – Nessuna
2026 – Spese di adeguamento del software – Valutabili in Euro 5.000,00

Capitolo 2. Dati

Uno degli obiettivi strategici per la Pubblica Amministrazione è sicuramente quello della valorizzazione del proprio patrimonio informativo, necessario per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

A tal fine, è quindi necessario definire una *data governance* coerente con la Strategia europea e con quanto previsto dalla Direttiva europea sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

Sarà inoltre necessario abilitare, attraverso la definizione di una data governance coerente con la Strategia europea, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso gli strumenti e le piattaforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel sub-investimento M1C1-1.3: la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e NDC (National Data Catalog – Catalogo Nazionale Dati).

In particolare, la fornitura dei dataset, con riferimento in via prioritaria alle tipologie di dati identificate dalla Direttiva Open Data (come dati dinamici, dati di elevato valore e dati della ricerca), avviene preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi). Tali dataset devono essere coerenti con i requisiti e le raccomandazioni definiti dalle Linee Guida sui dati aperti che prevedono, tra l'altro, che le relative API:

- rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI);
- siano documentate attraverso i metadati, ontologie e vocabolari controllati, presenti nel Catalogo Nazionale Dati (NDC) per l'interoperabilità semantica;
- siano registrate sul catalogo API della PDND.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano Triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.

In tema di gestione dei dati, invece, il Piano vuole portare avanti il progetto di digitalizzazione degli archivi cartacei già avviato per alcuni dei Comuni, focalizzandosi, in particolar modo, sull'archivio dell'Ufficio Tecnico del Comune di Sala Bolognese, sull'archivio dei fascicoli del Personale e dei fascicoli tributari del comune di San Giovanni in Persiceto. L'eliminazione dell'archivio cartaceo, infatti, porta una serie di benefici non solo di efficienza dell'attività dei dipendenti, ma anche in ambito di sicurezza del dato, che una volta digitalizzato può essere salvato sul cloud e backuppato regolarmente.

Nella stessa direzione va la c.d. riforma Cartabia, che impone, tra l'altro, agli Enti di comunicare con i Tribunali attraverso procedimenti completamente telematici. Verrà pertanto valutato e implementato l'acquisto di un software che permetta questo genere di comunicazioni.

Assume particolare importanza, infine, proprio per la corretta gestione dei dati, definire un corretto modello di flusso documentale. E' stata quindi prevista una linea di azione specifica che vede come obiettivo l'adozione del nuovo manuale di gestione documentale che tenga conto delle nuove Linee Agid in materia emesse a Maggio 2021.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE)"
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 "Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)"
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"
- Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"
- Linee Guida AGID per i cataloghi dati (2017)
- Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP (2017)
- Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (2022)
- Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico (in attesa di adozione definitiva)
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'Infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (Inspire)
- Regolamento (CE) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati

- Regolamento (CE) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- Regolamento (UE) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento (UE) 2018/1724 (Regolamento sulla governance dei dati)
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati

OBIETTIVO 2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Risultati attesi
1. Pianificare l'adeguamento al paradigma open data/interoperabilità

Indicatori di performance
1. Numero di dataset di tipo dinamico resi disponibili in open data
   - Baseline Dicembre 2023: 0
   - Target 2024: 0
   - Target 2025: 1
   - Target 2026: 6

Linea d'azione 2.1.01 – Open data

Oggetto
Gli Enti individuano i *dataset* di tipo dinamico da rendere disponibili in *open data* coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.
Gli Enti rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative

- Individuazione dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data
- Studio della direttiva “Inspire” e definizione attività da intraprendere per la condivisione dei dati territoriali

Deadline e piano dei tempi

- Individuazione dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data entro il 30/09/2025
- Studio della direttiva “Inspire” entro il 31/12/2025

Enti coinvolti

Unione Terred’Acqua, Comune di Anzola dell’Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant’Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d’azione 2.1.02 – Adeguamento al modello di interoperabilità per gli Enti titolari di banche dati di interesse nazionale

Oggetto

Gli Enti titolari di banche dati di interesse nazionale avviano l’adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e la documentano nel relativo catalogo delle API

Stato dell’attività

NON APPLICABILE: nessuno degli Enti dell’Unione è titolare di banche di interesse nazionale

Attività operative

Nessuna attività prevista

Deadline e piano dei tempi

Nessuna scadenza

Enti coinvolti

Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti

Nessuno

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.1.03 – Interoperabilità

Oggetto
Gli Enti documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Cernita del grado di adesione al modello di interoperabilità dei software utilizzati dagli Enti

Deadline e piano dei tempi
- Cernita del grado di adesione al modello di interoperabilità dei software entro il 30/12/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.1.04 – Adeguamento al D.Lgs. 36/2006

Oggetto
Gli Enti attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del D.Lgs. 36/2006

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Studio delle linee guida per l'implementazione del D.Lgs. 36/2006
- Pianificazione attività necessarie

Deadline e piano dei tempi
- Studio delle linee guida per l'implementazione del D.Lgs. 36/2006 entro il 30/06/2024

- Pianificazione delle attività necessarie all'adeguamento al D.Lgs. 36/2006 entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.1.05 – Attuazione del Regolamento di Esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti

Oggetto
Gli Enti attuano le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di Esecuzioni (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Studio della guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di Esecuzioni (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti
- Pianificazione attività necessarie

Deadline e piano dei tempi
- Studio della guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di Esecuzioni (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti entro il 30/06/2024
- Pianificazione delle attività necessarie all'attuazione delle direttive entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa

2026 – Nessuna spesa

OBIETTIVO 2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Risultati attesi
1. Pianificare l'adeguamento dei dati e dei metadati per la futura pubblicazione sulle Piattaforme Nazionali

Indicatori di performance
1. Numero di dataset documentati sul catalogo nazionale dati.gov.it
   - Baseline Dicembre 2023: 0
   - Target 2024: 0
   - Target 2025: 1
   - Target 2026: 6

Linea d'azione 2.2.01 – Metadati dati geografici

Oggetto
Gli Enti uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri *dataset* nel catalogo nazionale geodati.gov.it

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Definizione attività per l'uniformazione dei metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali

Deadline e piano dei tempi
- Definizione attività di cui alla linea di azione entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.2.02 – Metadati dati non geografici

Oggetto

Gli Enti uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri *dataset* nel catalogo nazionale dati.gov.it

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Definizione attività per l'uniformazione dei metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali

Deadline e piano dei tempi
- Definizione attività di cui alla linea di azione entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.2.03 – Catalogo Nazionale dati aperti

Oggetto
Gli Enti pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Definizione attività per la pubblicazione dei metadati relativi ai dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Deadline e piano dei tempi
- Definizione attività di cui alla linea di azione entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.2.04 – Catalogo PDND

Oggetto
Gli Enti pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Definizione dei dati aperti da pubblicare, tramite API, nel catalogo PDND

Deadline e piano dei tempi
- Definizione dei dati aperti da pubblicare nel catalogo PDND a partire dal 01/01/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.2.05 – Pubblicazione dati aperti ad elevato valore

Oggetto
Gli Enti pubblicano i loro dati aperti ad elevato valore tramite API utilizzando la Piattaforma PDND come da Linee Guida sui dati aperti e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative

- Definizione dei dati aperti ad elevato valore da pubblicare, tramite API, nel catalogo PDND

Deadline e piano dei tempi

- Definizione dei dati aperti ad elevato valore da pubblicare nel catalogo PDND a partire dal 01/01/2024

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.2.06 – Pubblicazione metadati relativi ai dati ad elevato valore

Oggetto

Gli Enti pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di Esecuzione (UE) e nelle Linee Guida sui dati aperti e relativa guida operativa nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it

Stato dell'attività

DA AVVIARE

Attività operative

- Definizione dei dati ad elevato valore da pubblicare nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it

Deadline e piano dei tempi

- Definizione dei dati ad elevato valore da pubblicare nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it a partire dal 01/01/2024

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OBIETTIVO 2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Risultati attesi
1. Aumentare la consapevolezza dei dipendenti sull'utilizzo degli open data

Indicatori di performance
1. Numero di dipendenti che hanno partecipato ad un corso di formazione sugli open data
   - Baseline Dicembre 2023: 0
   - Target 2024: 0
   - Target 2025: 3
   - Target 2026: 3

Linea d'azione 2.3.01 – Adozione licenza aperta CC BY 4.0

Oggetto
Gli Enti adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Studio della licenza aperta CC BY 4.0
- Definizione e pianificazione delle attività necessarie alla adozione della licenza CC BY 4.0 sui dataset degli Enti

Deadline e piano dei tempi
- Studio della licenza aperta CC BY 4.0 entro il 31/12/2024
- Definizione e pianificazione attività per la sua adozione entro il 30/06/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.3.02 – Formazione in ambito open data

Oggetto
Gli Enti possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Inserimento, nel piano di formazione dei dipendenti, di almeno un corso sulle politiche di open data

Deadline e piano dei tempi
- Inserimento, nel piano di formazione dei dipendenti, di almeno un corso sulle politiche di open data entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Spese di partecipazione al corso – Valutabili in Euro 2.000,00
2026 – Nessuna spesa
Capitolo: 63.023.02 "Formazione del personale"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 2.3.03 – Attuazione direttiva sulla rifusione

Oggetto
Gli Enti attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative

- Studio delle linee guide di AGID in merito alla rifusione
- Programmazione delle attività per l'attuazione di quanto definito nelle linee guida

Deadline e piano dei tempi

- Studio delle linee guida AGID in merito alla rifusione: a partire dal 01/01/2024 ed entro il 31/12/2024
- Programmazione attività per l'attuazione delle stesse: entro il 30/06/2025

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.3.04 – Attuazione D.Lgs. 36/2006 (Licenze e condizioni d'uso)

Oggetto

Gli Enti attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del D.Lgs. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso

Stato dell'attività

DA AVVIARE

Attività operative

- Studio delle linee guida per l'implementazione del D.Lgs. 36/2006
- Pianificazione attività necessarie

Deadline e piano dei tempi

- Studio delle linee guida per l'implementazione del D.Lgs. 36/2006 entro il 30/06/2024
- Pianificazione delle attività necessarie all'adeguamento al D.Lgs. 36/2006 entro il 31/12/2024

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.3.05 – Attuazione del Regolamento di Esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti (Licenze e condizioni d'uso)

Oggetto
Gli Enti attuano attuano il Regolamento di Esecuzioni (UE) relativo ai dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da applicare a tale tipologia di dati

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Studio della guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di Esecuzioni (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti
- Pianificazione delle attività necessarie all'attuazione delle direttive

Deadline e piano dei tempi
- Studio della guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di Esecuzioni (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti entro il 31/12/2024
- Pianificazione delle attività necessarie all'attuazione delle direttive entro il 30/06/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OBIETTIVO 2.4 – Migliorare la gestione dei dati

Risultati attesi
1. Definizione di un modello di corretta gestione dei documenti digitali
2. Digitalizzazione dei fascicoli cartacei per migliorare la gestione e la sicurezza dei dati

Indicatori di performance
1. Approvazione del manuale di gestione documentale del Comune di Anzola dell'Emilia entro il 30/06/2024
2. Percentuale di faldoni dell'archivio dell'ufficio tecnico di Sala Bolognese digitalizzati
- Baseline Dicembre 2023: 0
- Target 2024: 0
- Target 2025: 90
- Target 2026: 100%

Linea d'azione 2.4.01 – Adozione nuovo manuale di gestione documentale

Oggetto
Gli Enti adottano un nuovo manuale di gestione documentale che rispetti le Linee Guida AGID di Maggio 2021

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Analisi delle Linee Guida AGID sulla gestione documentale, emesse a Maggio 2021
- Verifica ed eventuale adeguamento dei software
- Modifica del manuale di gestione documentale esistente

Deadline e piano dei tempi
- Adozione del nuovo manuale di gestione degli Enti (ad eccezione di Calderara di Reno) entro il 30/06/2024
- Adozione del nuovo manuale di gestione per il comune di Calderara di Reno entro il 31/10/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Aree Amministrative ed Uffici Protocollo degli Enti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 2.4.02 – Digitalizzazione pratiche edilizie

Oggetto
Gli Enti procedono con digitalizzazione delle pratiche edilizie

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Espletamento della gara per l'affidamento del servizio di digitalizzazione delle pratiche (a carico del comune di Sala Bolognese)
- Acquisto del necessario spazio disco su datacenter Lepida
- Controllo della corretta esecuzione dell'attività da parte della Ditta affidataria

Deadline e piano dei tempi
- Espletamento della gara entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Comune di Sala Bolognese

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, DPO, SIAT, Ufficio Tecnico comune di Sala Bolognese

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Spesa di acquisto spazio disco su Lepida – Valutabili in Euro 3.000,00
2026 – Spesa di acquisto spazio disco su Lepida – Valutabili in Euro 3.000,00
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 2.4.03 – Digitalizzazione fascicoli Ufficio Personale

Oggetto
Gli Enti procedono con digitalizzazione dei fascicoli dell'Ufficio Personale

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Conteggio del numero di metri lineari di fascicoli da digitalizzare
- Espletamento della gara per l'affidamento del servizio di digitalizzazione delle pratiche
- Acquisto del necessario spazio disco su datacenter Lepida
- Controllo della corretta esecuzione dell'attività da parte della Ditta affidataria

Deadline e piano dei tempi
- Espletamento della gara entro il 31/12/2025

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, DPO, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 3.000,00), affidamento servizio di digitalizzazione (a carico del servizio Personale)
2026 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 3.000,00),
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 2.4.04 – Acquisizione software per comunicazione col Tribunale (Giustizia Digitale)

Oggetto
Da Luglio 2023 è diventato obbligatorio comunicare col Tribunale attraverso modalità telematiche. E' pertanto necessario acquisire apposito software

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Individuazione dei software che permettano la comunicazione col Tribunale
- Organizzazione di una presentazione delle funzionalità (demo) degli applicativi individuati
- Scelta del prodotto da acquistare o noleggiare (possibilmente in modalità SaaS)
- Acquisto della soluzione, installazione e/o configurazione della stessa

Deadline e piano dei tempi
- Attivazione del software entro il 30/06/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Ufficio Segreteria

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Canone della soluzione software (valutabile in Euro 3.500,00)
2025 – Canone soluzione software (valutabile in Euro 3.500,00)
2026 – Canone soluzione software (valutabile in Euro 3.500,00)
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 2.4.05 – Digitalizzazione fascicoli tributari

Oggetto
Gli Enti procedono con digitalizzazione dei fascicoli Tributari

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Individuazione dei documenti da scansionare e della tipologia degli stessi
- Espletamento della gara per l'affidamento del servizio di digitalizzazione delle pratiche e/o affidamento diretto del servizio stesso
- Acquisto del necessario spazio disco su datacenter Lepida
- Controllo della corretta esecuzione dell'attività da parte della Ditta affidataria

Deadline e piano dei tempi
- Valutazione dei documenti da scansionare entro il 30/06/2024
- Affidamento del servizio entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Ufficio Tributi

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 2.000,00)
2026 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 2.000,00)
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 2.4.06 – Digitalizzazione contratti di concessione loculi/ossari

Oggetto
Gli Enti procedono con la digitalizzazione dei contratti di concessione dei loculi e degli ossari

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Individuazione dei documenti da scansionare e della tipologia degli stessi

- Espletamento della gara per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei contratti e/o affidamento diretto del servizio stesso
- Acquisto del necessario spazio disco su datacenter Lepida
- Controllo della corretta esecuzione dell'attività da parte della Ditta affidataria

Deadline e piano dei tempi
- Valutazione dei documenti da scansionare entro il 30/09/2024
- Affidamento del servizio entro il 30/06/2025

Enti coinvolti
Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Ufficio Anagrafe

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 2.000,00)
2026 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 2.000,00)
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 2.4.07 – Digitalizzazione fogli di famiglia

Oggetto
Gli Enti procedono con la digitalizzazione dei fogli di famiglia

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Individuazione dei documenti da scansionare e della tipologia degli stessi
- Espletamento della gara per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dei fogli di famiglia e/o affidamento diretto del servizio stesso
- Acquisto del necessario spazio disco su datacenter Lepida
- Controllo della corretta esecuzione dell'attività da parte della Ditta affidataria

Deadline e piano dei tempi
- Valutazione dei documenti da scansionare entro il 30/09/2024
- Affidamento del servizio entro il 30/06/2025

Enti coinvolti
Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT, Ufficio Anagrafe

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 2.000,00)
2026 – Acquisto spazio disco su Lepida (Valutabili in Euro 2.000,00)
Capitolo: “Gestione attrezzature informatiche SIAT”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni

Capitolo 3. Piattaforme

All'interno del Piano Triennale per l'Informatica assume particolare importanza il concetto di "Piattaforma", e cioè una piattaforma tecnologica che offre funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme, attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; e che quindi in ultima analisi nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma a cui si fa riferimento comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Negli ultimi anni vi è stata una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prevede il proseguimento nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza. E' importante sottolineare come da ottobre 2021 non vengono più rilasciate, ai cittadini, nuove credenziali proprietarie per l'accesso ai servizi on-line: è stato cioè adottato il modello "SPID by-default". Le nuove applicazioni, inoltre, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE, nascono SPID e CIE-only, a meno che non esistano vincoli normativi e/o tecnologici che non lo permettano.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, tra le quali INAD, che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, e che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino, e la Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, quest'ultima piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.

Allo stato attuale nessun comune dell'Unione ha aderito alla piattaforma NoiPA, per la quale, pertanto, non figura alcuna linea di azione nel presente Piano Triennale.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD)
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento 1.3: "Dati e Interoperabilità"
  - Investimento 1.4: "Servizi digitali e cittadinanza digitale"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- Linee Guida CE in materia di Data Protection Impact Assessment (2017)

Fascicolo Sanitario Elettronico:

- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 "Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico"
- Legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019"
- Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- Decreto Legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico"
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 "Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico" (Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari)

- Decreto del Ministero della Salute 18 maggio 2022 “Integrazione dei dati essenziali che compongono i documenti del Fascicolo sanitario elettronico”
- Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 “Adozione delle Linee guida per l’attuazione del Fascicolo sanitario elettronico”
- Linee Guida per l’attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (2022)

NoiPA:

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2007) art. 1 commi 446 e 447
- Legge 23 dicembre 2009, n. 191 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2010) art. 2, comma 197
- Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”
- Legge 19 giugno 2019, n. 56 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 “Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell’Economia e delle Finanze”
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 “Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”

SPID:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art.64
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese
- Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID (2014)
- Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID (2014)
- Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico (2019)
- Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale (2020)
- Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD (2020)
- Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” (2021)
- Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori (2022)
- Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati (2022)

CIE:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” (CAD), art.66
- Legge 15 maggio 1997, n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- Decreto Legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito con modificazioni dalla L. 31 marzo 2005, n. 43 “Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il

completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, (e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti)"
- Decreto Ministeriale del Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 "Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica"
- Regolamento (UE) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione

pagoPA:
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), art. 5
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"
- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art 8, comma 2-3
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", comma 2, art. 24, lettera a)
- Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi (2018)

SIOPE+:
- Legge 11 dicembre 2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019, art. 1, comma 533

INAD:
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), art. 3-bis e 6-quater
- Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"
- Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese (2022)

IO, l'app dei servizi pubblici:
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), art. 64-bis
- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art. 8
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 24, lett. F
- Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 42

- Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione (2021)

Sistema Gestione Deleghe (SGD):
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), art. 64-ter
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale, 30 marzo 2022, Disciplina delle modalità di funzionamento del Sistema di Gestione Deleghe («SGD»)

Piattaforma Notifiche Digitali:
- Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art. 8
- Legge n. 160 del 2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" art. 1, commi 402 e 403
- Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"
- Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 38

Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche (denominata IDPay):
- Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", art. 28 bis

OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Risultati attesi
Nessuno

Indicatori di performance
Nessuno

Linea d'azione 3.1.01 – Richiesta di adesione a NoiPA

Oggetto
Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: nessuno degli Enti dell'Unione, al momento, vuole aderire a NoiPA

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
Nessuno

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 3.1.02 – Compilazione questionario di assessment per adesione a NoiPA

Oggetto
Gli Enti interessati compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: nessuno degli Enti dell'Unione, al momento, vuole aderire a NoiPA

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
Nessuno

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 3.1.03 – Valutazione nuovi servizi NoiPA

Oggetto

Le PA interessate ai nuovi servizi NoiPA disponibil dal 2024 esprimono manifestazione di interesse per l'adesione ai servizi

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Analisi e valutazione dei servizi NoiPA disponibili dal 2024
- Eventuale adesione ai servizi NoiPA

Deadline e piano dei tempi
- Analisi e valutazione dei servizi NoiPA disponibili dal 2024 entro il 31/10/2025
- Eventuale adesione ai servizi NoiPA entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Aree Amministrative ed Uffici Protocollo degli Enti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Risultati attesi
1. Aumento del numero di servizi presenti su PagoPA e AppIO

Indicatori di performance
1. Numero di servizi presenti su PagoPA:
   - Baseline Dicembre 2023: 298
   - Target 2024: 320
   - Target 2025: 330
   - Target 2026: 330

   Numero di servizi presenti su AppIO:
   - Baseline Dicembre 2023: 161
   - Target 2024: 170
   - Target 2025: 180
   - Target 2026: 180

Linea d’azione 3.2.01 – Utilizzo di SPID e CIE

Oggetto
Gli Enti proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE e dismettono le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi *online*

Stato dell’attività
CONCLUSA

Attività operative
- Cernita dei servizi ancora non abilitati a SPID e CIE
- Abilitazione dell’accesso mediante SPID e CIE di tutti i servizi online aperti ai cittadini

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred’Acqua, Comune di Anzola dell’Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant’Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024– Nessuna spesa
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa

Linea d’azione 3.2.02 – Evoluzione di SPID

Oggetto
Gli Enti devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall’ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Stato dell’attività
IN CORSO

Attività operative
- Contattare Lepida per definire le attività necessarie ad evolvere SPID verso OpenID
- Partecipazione al bando PNRR specifico (Missione 1.4.4) e abilitazione OpenID Connect

Deadline e piano dei tempi
- Contrattualizzazione passaggio ad OpenID Connect Crevalcore e Sant’Agata entro il 24/03/2024

- Contrattualizzazione passaggio ad OpenID Connect Anzola, Calderara, Sala e San Giovanni entro il 29/09/2024
- Passaggio ad OpenID Connect entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Attivazione OpenID Connect Unione Terred'Acqua – Valutabile in Euro 600,00 (oltre a quelle sui bilanci comunali per l'attivazione di OpenID Connect, valutabili in circa 600 Euro ad Ente)
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 3.2.03 – Cessazione del rilascio di credenziali proprietarie

Oggetto
Gli Enti cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Stato dell'attività
CONCLUSA

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa

2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 3.2.04 – Adozione modello SPID e CIE by default

Oggetto
Gli Enti adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE
Gli Enti che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Analisi passi necessari per adottare "Login with eIDAS"
- Adozione "Login with eIDAS"

Deadline e piano dei tempi
- Analisi passi necessari per adottare "Login with eIDAS" entro il 30/09/2024
- Adozione "Login with eIDAS" entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Spese di adeguamento dei software – Valutabili in Euro 5.000
2026 – Nessuna spesa

Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 3.2.05 – Attivazione nuovi servizi PagoPA e AppIO

Oggetto
Gli Enti aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative

- Definizione dei nuovi servizi da attivare su PagoPA e AppIO
- Individuazione fornitori e contrattualizzazione degli stessi
- Attivazione dei servizi sui portali PagoPA e AppIO
- Adeguamento dei servizi AppIO al nuovo catalogo di PagoPA

Deadline e piano dei tempi

- Asseverazione PNRR PagoPA Anzola entro il 21/01/2024 – Completata nei tempi
- Attivazione nuovi servizi PagoPA San Giovanni e asseverazione entro il 24/01/2024 – Completata nei tempi
- Asseverazione PNRR PagoPA Sant'Agata entro il 24/02/2024
- Presentazione domande partecipazione a nuovo bando AppIO (Calderara, Crevalcore, San Giovanni) entro il 01/03/2024
- Asseverazione PNRR AppIO Sant'Agata entro il 02/04/2024
- Attivazione nuovi servizi AppIO (Anzola, Crevalcore e San Giovanni) entro il 31/12/2025

Enti coinvolti

Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT, Uffici Ragioneria degli Enti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Spese di attivazione nuovi servizi AppIO (valutabili in circa 3.000 Euro totali), sui capitoli di spesa dei comuni e finanziati dal bando PNRR
2025 – Aumento spese di manutenzione software – Euro 3.000,00
2026 – Aumento spese di manutenzione software – Euro 3.000,00
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Risultati attesi

1. Adesione alle nuove piattaforme nazionali per le P.A.

Indicatori di performance

1. Numero di notifiche effettuate tramite SEND:
   - Baseline Dicembre 2023: 0
   - Target 2024: 10
   - Target 2025: 100
   - Target 2026: 200

Linea d'azione 3.3.01 – Integrazione con INAD

Oggetto
Gli Enti, quando previsto, si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Attesa di indicazioni da parte di AGID sulla necessità di integrazione con la Piattaforma
- Definizione delle attività necessarie ai fini dell'integrazione con la Piattaforma

Deadline e piano dei tempi
- Attesa di indicazioni da parte di AGID a partire dal 01/01/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 3.3.02 – Integrazione alla Piattaforma Notifiche Digitali

Oggetto
Gli Enti, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si integrano alla Piattaforma Notifiche Digitali

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Integrazione software di back-office con la Piattaforma Notifiche Digitalizzare
- Valutazione ulteriori servizi da integrare con la Piattaforma
- Eventuale integrazione con i software di back-office (Sapidata e Datagraph)

Deadline e piano dei tempi
- Valutazione ulteriori servizi da inserire in Piattaforma entro il 30/06/2024
- Ottenimento offerte di integrazione software di back-office con la Piattaforma entro il 30/09/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Responsabili dei servizi attivati in Piattaforma

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024
Integrazione Sapidata e Datagraph con SEND: Euro 62.000,00
Capitoli di spesa: capitoli riferiti alla digitalizzazione sui bilanci comunali
Fonte di finanziamento: PNRR
2025 – Canoni di manutenzione: Euro 15.500,00
2026 – Canoni di manutenzione: Euro 15.500,00
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 3.3.03 – Integrazione API nella Piattaforma Notifiche Digitali

Oggetto
Gli Enti coinvolti, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Stato dell'attività
NON APPLICABILE – L'integrazione alla Piattaforma Notifiche Digitali avverrà secondo quanto definito dal PNRR (vedasi Linea d'Azione 3.3.02)

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
Nessuna

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Capitolo 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione dei servizi pubblici a cittadini e imprese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione. E' infatti essenziale limitare il più possibile i rischi di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber* con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

L'Unione ha già avviato da un paio di anni una migrazione dei propri dati dai datacenter comunali a datacenter più sicuri e verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità. Questo percorso può e deve proseguire con la eliminazione, quando possibile, di determinate tipologie di hardware, come per esempio i centralini telefonici, mediante il passaggio a servizi in cloud.
La metodologia di migrazione dei server in datacenter qualificato utilizzata dall'Unione permetterà inoltre l'eliminazione dei firewall attualmente installati nelle sale ced comunali, sostituendoli con il noleggio di un servizio di firewall presso il datacenter qualificato stesso. Questo permetterà anche un importante risparmio economico derivante dal risparmio sulle licenze.
Nella direzione del risparmio in termini di gestione dell'hardware va anche il progetto di razionalizzazione delle stampanti di rete, che a regime porterà alla completa eliminazione delle stampanti ad uso di uno o comunque pochi pc ed alla loro sostituzione con stampanti multifunzione ad uso di interi uffici prese a noleggio.

Nel fornire servizi digitali sempre più efficaci ed efficienti ai cittadini, assume particolare importanza il possedere una infrastruttura di rete che permetta di sostenere il traffico di dati sempre maggiore senza interruzioni. E' necessario quindi adeguare il cablaggio delle sedi comunali, installando nuove prese di rete che permettano l'eliminazione di hub e switch unmanaged (il cui guasto porta spesso ad un eccessivo traffico di broadcast che può arrivare a bloccare la comunicazione dell'intera rete) e sostituendo, dove necessario e possibile, i vecchi cavi di rete di categoria 5 con cavi di categoria 6. Inoltre è opportuno collegare quanti più edifici pubblici possibile ai Municipi mediante connessioni in fibra ottica, in modo che possano essere utilizzati, in futuro, per fornire servizi digitali.
Ovviamente anche i cittadini dovrebbero poter usufruire di una connettività che permetta di avere una ampia banda a disposizione. Oltre a promuovere, quindi, la copertura delle c.d. "zone bianche", gli Enti si adoperano per coprire, con un servizio di wi-fi ad alta velocità del tutto gratuito, le zone del territorio a maggiore affluenza di cittadinanza (per esempio piazze e parchi pubblici).

Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.
Riferimenti normativi nazionali:

- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, articolo 35;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”,articoli. 8-bis e 73;
- Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”;
- Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.
- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile2020, n. 27, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, articolo 75;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.”;
- Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza”;
- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all’uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga;
- Strategia cloud Italia;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento 1.1: “Infrastrutture digitali”
  - Investimento 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”

Riferimenti europei:

- Programma europeo CEF Telecom;
- Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;
- European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;
- Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;
- Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance (Data Governance Act).

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l’aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Risultati attesi

1. Eliminazione di parte dell’hardware presente nelle sedi comunali, per ottenere risparmi economici e di gestione

2. Migrazione al cloud di tutti i server contenenti dati degli utenti
3. Sostituzione dei marcatempo del comune di Calderara di Reno

Indicatori di performance

1. Numero di centralini telefonici presenti sui comuni di San Giovanni e Sala
    - Baseline Dicembre 2023: 1
    - Target 2024: 0
    - Target 2025: 0
    - Target 2026: 0

2. Numero di server (fisici o virtuali) rimasti nelle sale ced comunali
    - Baseline Dicembre 2023: 10
    - Target 2024: 8
    - Target 2025: 8
    - Target 2026: 6

4. Numero di marcatempo Selesta presenti a Calderara
    - Baseline Dicembre 2023: 5
    - Target 2024: 0
    - Target 2025: 0
    - Target 2026: 0

Linea d'azione 4.1.01 – Richiesta autorizzazione per spese in materia di data center

Oggetto

Gli Enti proprietari di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

Stato dell'attività

NON APPLICABILE: il percorso di migrazione verso i datacenter qualificati è quasi terminato e non è necessario chiedere l'autorizzazione ad AgID per acquisti relativi ai datacenter locali

Attività operative

Nessuna

Deadline e piano dei tempi

Nessuna

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.1.02 – Manutenzione data center di tipo A

Oggetto
Gli Enti proprietarii di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e manutenere tali data center

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: i comuni dell'Unione non posseggono data center di tipo A

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2022 – Nessuna spesa
2023 – Nessuna spesa
2024 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.1.03 – Applicazione principio "Cloud first"

Oggetto
Gli Enti continuano ad applicare il principio "Cloud first" e ad acquisrire servizi cloud solo se qualificati

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative

- Attività continuativa: per ogni acquisizione di nuovo software viene valutata l'esistenza e l'acquisto del servizio in cloud qualificato

Deadline e piano dei tempi
Attività continuativa

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.1.04 – Aggiornamento classificazione dati e servizi

Oggetto
Gli Enti aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Ricognizione dei dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già classificati
- Comunicazione e classificazione all'Agenzia Nazionale per la Cybersecurity di eventuali nuovi dati e servizi

Deadline e piano dei tempi
- Ricognizione dei dati e servizi a partire da Agosto 2023 ed entro il 15/12/2024
- Comunicazione e classificazione di eventuali nuovi dati e servizi entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Responsabili di Servizio degli Enti dell'Unione

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.1.05 – Adeguamento dei data center di tipo A

Oggetto
Gli Enti con data center di tipo "A" adeguano, entro il 18 Gennaio 2023, tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: i comuni dell'Unione non posseggono data center di tipo A

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.1.06 – Migrazione al Cloud

Oggetto
L'Unione migra nel datacenter Lepida tutti i dati attualmente ospitati nelle sale Ced comunali e nel bunker della PL. Nelle sale Ced rimarranno solamente macchine di servizio (per esempio per il monitoraggio) che non ospiteranno alcun tipo di dato utente

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative

- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di San Giovanni in Persiceto
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Crevalcore
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Calderara di Reno
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Sala Bolognese
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Sant'Agata Bolognese
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nel bunker della Polizia Locale di San Giovanni in Persiceto

Deadline e piano dei tempi

- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di San Giovanni in Persiceto – Entro il 30/03/2024
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Crevalcore – Entro il 31/12/2024
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Calderara di Reno – Entro il 30/06/2024
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Sala Bolognese – Entro il 31/12/2024
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nella sala ced di Sant'Agata Bolognese – Entro il 30/03/2024
- Migrazione in datacenter Lepida dei dati e dei servizi ospitati nel bunker della Polizia Locale di San Giovanni in Persiceto – Entro il 31/12/2024

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT, Comandante Polizia Locale San Giovanni (in qualità di comune capofila per la videosorveglianza)

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Noleggio VM per la Videosorveglianza: 7.500,00
2025 – Noleggio VM per la Videosorveglianza: 7.500,00
2026 – Noleggio VM per la Videosorveglianza: 7.500,00
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 4.1.07 – Trasmissione a DTD o AGID dello stato di avanzamento del Piano di migrazione al Cloud

Oggetto

Gli Enti, ove richiesto da Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione

Stato dell'attività
NON APPLICABILE – Al momento nessun Ente ha ricevuto richiesta di trasmissione dello stato di avanzamento del Piano di Migrazione da parte del DTD o di AGID

Attività operative
- Eventuale trasmissione dello stato di avanzamento del Piano di Migrazione al DTD o ad AGID nei tempi e nelle modalità che saranno indicate

Deadline e piano dei tempi
- Nessuna deadline

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.1.08 – Conclusione piano di migrazione al cloud

Oggetto
Gli Enti concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto da Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Migrazione in cloud dei servizi indicati nei Piani di Migrazione
- Trasmissione ad AGID delle informazioni necessarie alla verifica del completamento della migrazione

Deadline e piano dei tempi
- Migrazione dei servizi in cloud di tutti gli Enti ad eccezione dell'Unione entro il 30/11/2024
- Trasmissione delle informazioni necessarie alla verifica del completamento della migrazione per tutti gli Enti ad eccezioni dell'Unione entro il 30/11/2024

- Migrazione applicazioni Unione entro il 30/06/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Migrazione applicazioni Unione: Euro 4.000,00 - Aumento canoni: Euro 2.300,00
2026 – Aumento canoni di manutenzione: Euro 4.600,00
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Linea d'azione 4.1.09 – Migrazione centralini telefonici in cloud

Oggetto
Gli Enti migrano le centrali telefoniche presenti nelle loro sedi su soluzioni cloud

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Comune di Sala: migrazione in cloud del centralino segreterie scolastiche
- Comune di San Giovanni: migrazione in cloud del centralino delle segreterie scolastiche
- Comune di Crevalcore: preventivo di spesa e stesura eventuale progetto di migrazione
- Comune di Anzola: preventivo di spesa e stesura eventuale progetto di migrazione

Deadline e piano dei tempi
- Migrazione in cloud dei centralini delle segreteria scolastiche di Sala entro il 30/06/2024
- Migrazione in cloud dei centralini delle segreteria scolastiche di San Giovanni entro il 30/09/2024
- Migrazione in cloud dei centralini di Anzola e Crevalcore: entro il 31/12/2025

Enti coinvolti
Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto, Comune di Sant'Agata Bolognese

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Economato degli Enti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese centralini – Euro 54.000 circa

2025 – Spese centralini – Euro 70.000 circa
2026 – Spese centralini – Euro 70.000 circa
Capitolo: “Gestione attrezzature informatiche SIAT”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni

Linea d’azione 4.1.10 – Sostituzione dei marcatempo

Oggetto
A seguito della migrazione in cloud del software di gestione dei cartellini, sostituire i marcatempo con apparati che permettano di inviare i dati direttamente sul server remoto, senza passare per il server attuale (on-premise)

Stato dell’attività
IN CORSO

Attività operative
- Predisposizione dell’elenco dei marcatempo da acquistare
- Acquisto dei marcatempo
- Configurazione dei marcatempo
- Installazione dei marcatempo

Deadline e piano dei tempi
- Sostituzione dei marcatempo entro il 30/09/2024

Enti coinvolti
Unione Terred’Acqua, Comune di Calderara di Reno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Acquisto marcatempo: Euro 5.000,00 (stimati)
Capitolo: 28100.0 “Acquisto hardware per pop”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.4.2 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali migrandone gli applicativi on-premise (Data Center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN) – NON APPLICABILE

OB.4.3 – Migliorare l’offerta di servizi di connettività per le PA

Risultati attesi
1. Nessuno: risultati già raggiunti

Indicatori di performance
1. Nessuno

Linea d'azione 4.3.01 – Approvvigionamento connettività

Oggetto
Gli Enti si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: la connettività è garantita e fornita dalla società in house Lepida Scpa

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.3.02 – Acquisto servizi della nuova gara di connettività SPC

Oggetto
Gli Enti possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: la connettività è garantita e fornita dalla società in house Lepida Scpa

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 4.3.03 – Migrazione alla nuova connettività SPC

Oggetto
Gli Enti che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: la connettività è garantita e fornita dalla società in house Lepida Scpa

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.4.4 – Soppressione del digital divide

Risultati attesi
1. Ottenere una copertura sempre maggiore di servizio wi-fi gratuito delle zone ad alta frequentazione della cittadinanza

Indicatori di performance

1. Numero di AP Emilia-Romagna WiFi attivati:
    - Baseline Dicembre 2023: 103
    - Target 2024: 105
    - Target 2025: 110
    - Target 2026: 115

Linea d'azione 4.4.01 – WiFi gratuito per i cittadini

Oggetto

Gli Enti installano hot spot di accesso alla rete Emilia Romagna WiFi

Stato dell'attività

IN CORSO

Attività operative

- Installazione degli Access Point già forniti da Lepida
- Individuazione di nuove aree da coprire mediante connettività WiFi gratuita

Deadline e piano dei tempi

Nessuna scadenza

Enti coinvolti

Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT, Uffici Tecnici Comunali

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.4.5 – Adeguamento ed espansione dei collegamenti di rete

Risultati attesi

1. Adeguare gli impianti di rete degli edifici comunali
2. Collegare in fibra ottica un numero sempre maggiore di edifici comunali e/o ospitanti servizi pubblici

Indicatori di performance

1. Numero di switch unmanaged presenti negli edifici comunali:
    - Baseline Gennaio 2024: da valutare mediante sopralluoghi
    - Target 2024: -10% rispetto a baseline
    - Target 2025: -25% rispetto a baseline

- Target 2026: -50% rispetto a baseline

2. Numero di edifici comunali collegati in fibra ottica ai Municipi
   - Baseline Gennaio 2024: da valutare
   - Target 2024: nessuna variazione rispetto alla baseline
   - Target 2025: +1 edificio rispetto alla baseline
   - Target 2026: +2 edifici rispetto alla baseline

Linea d'azione 4.5.01 – Adeguamento cablaggio edifici comunali

Oggetto
Gli Enti verificano la necessità di provvedere ad un adeguamento del cablaggio degli edifici comunali, per migliorare le performance

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Verifica, insieme agli Uffici Tecnici, degli edifici da adeguare
- Predisposizione del progetto di adeguamento

Deadline e piano dei tempi
- Predisposizione progetti entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Uffici Tecnici Comunali

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese di predisposizione progetto (valutabili in circa 7.000 Euro a comune)
2025 – Spese di cablaggio (valutabili in totali 120.000 Euro)
2026 – Spese di cablaggio (valutabili in totali 80.000 Euro)
Capitoli di spesa: capitoli di digitalizzazione sui bilanci dei singoli Enti
Fonti di finanziamento: PNRR

Linea d'azione 4.5.02 – Calderara: stesura fibra ottica verso il Magazzino Comunale (Nuova Caserma dei Carabinieri)

Oggetto
Il Comune di Calderara stende una connessione in fibra ottica tra il Municipio e l'attuale Magazzino Comunale (prossima Caserma dei Carabinieri), permettendo così anche l'attivazione di alcuni AP di Emilia Romagna WiFi (Linea d'Azione 4.2.01) presso il Parco Morello

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Progettazione dell'opera

Deadline e piano dei tempi
- Predisposizione progetti entro il 31/08/2024

Enti coinvolti
Comune di Calderara di Reno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Tecnico Comunale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese di progettazione
2025 – Spese di realizzazione progetto (valutabili in 35.000 Euro)
2026 – Nessuna
Capitolo di finanziamento: sul bilancio del comune di Calderara di Reno
Fonte di finanziamento: PNRR

OB.4.6 – Razionalizzazione utilizzo delle stampanti

Risultati attesi
1. Sostituire le stampanti ad uso esclusivo di uno o pochi pc con stampanti ad uso di interi uffici
2. Diminuire i costi di gestione legati all'utilizzo di stampanti acquistate (toner, manutenzione ecc.)

Indicatori di performance
1. Percentuale di stampanti non rispondenti ai principi di razionalizzazione dei costi di gestione:
   - Baseline Gennaio 2024: da valutare
   - Target 2024: come sopra
   - Target 2025: eliminazione dell'80% delle stampanti di cui alla baseline
   - Target 2026: eliminazione del 90% delle stampanti di cui alla baseline

Linea d'azione 4.6.01 – Razionalizzazione delle stampanti esistenti

Oggetto
Gli Enti eliminano le stampanti ad uso delle postazioni singole e passano all'utilizzo di stampanti di rete ad uso di interi uffici, diminuendo i costi di gestione. Passano inoltre da un modello basato sugli acquisti di hardware al noleggio dello stesso.

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative

- Predisposizione della lista delle stampanti esistenti e di quelle eliminabili
- Predisposizione della lista delle stampanti condivise necessarie e ottenimento del preventivo per il noleggio
- Attivazione del contratto di noleggio

Deadline e piano dei tempi

- Attivazione del contratto di noleggio per Sant'Agata Bolognese entro il 31/12/2024

Enti coinvolti

Comune di Sant'Agata Bolognese

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT, Ufficio Ragioneria

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Spesa per canone di noleggio stampanti – Valutabili in Euro 1.500
2026 – Spesa per canone di noleggio stampanti – Valutabili in Euro 1.500
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Capitolo 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

La Linea Guida individua le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di pattern e profili utilizzati dalle PA.
La Linea Guida è periodicamente aggiornata assicurando il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.
Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API. Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il capitolo "2. Dati" e per le tematiche di sicurezza il capitolo "6. Sicurezza informatica".

Il SIAT, e in particolar modo il RTD, si adopereranno affinché gli applicativi in uso agli Enti dell'Unione possano comunicare correttamente con la PDND e in maniera sempre maggiore tra di loro. Questo secondo obiettivo può essere favorito dall'adozione di applicazioni della stessa suite software (facendo comunque attenzione a non ricadere nel fenomeno del c.d. "lock-in" applicativo) e/o adottando software che permettano la comunicazione attraverso API e/o webservices.

Ulteriori linee di azione si occupano della comunicazione tra le varie suite in uso ai comuni ed al passaggio alla suite Datagraph dei servizi scolastici, proprio con l'obiettivo di permettere una maggiore comunicazione tra le applicazioni in uso agli utenti

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"
- Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linea di indirizzo sulla interoperabilità tecnica
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Regolamento (UE) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (in breve eIDAS)
- European Interoperability Framework – Implementation Strategy
- Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Risultati attesi

1. Miglioramento dell'interoperabilità tra gli applicativi mediante l'implementazione di API

Indicatori di performance

1. Numero di Enti aderenti a PDND:
   - Baseline Dicembre 2023: 6
   - Target 2024: 7
   - Target 2025: 7
   - Target 2026: 7

Linea d'azione 5.1.01 – Interoperabilità tecnica per la PA

Oggetto

Gli Enti prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

Stato dell'attività

TERMINATA

Attività operative

- Studio della " Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA"
- Programmazione delle azioni per trasformare i servizi per l'interazione con le altre PA mediante l'implementazione di API

Deadline e piano dei tempi

- Definizione di un cronoprogramma delle azioni da intraprendere per l'implementazione delle API entro il 31/12/2023

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Spesa effettiva
Euro 0,00

Risultati ottenuti
Seguendo le indicazioni inserite nell'avviso di partecipazione al bando PNRR Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", sono stati definiti, insieme agli Enti dell'Unione, una serie di servizi da pubblicare sulla Piattaforma, in compliance con le Linee Guida emesse da AGID

Linea d'azione 5.1.02 – Interoperabilità con altre PA e/o soggetti privati

Oggetto
Gli Enti adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Stato dell'attività
TERMINATA

Attività operative

- Studio della " Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA"
- Definizione delle possibili interazioni con altre PA e/o soggetti privati
- Studio di fattibilità e analisi dei costi di implementazione delle API

Deadline e piano dei tempi

- Definizione di un cronoprogramma della azioni da intraprendere per l'implementazione delle API entro il 31/12/2023

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Spesa effettiva
Euro 0,00

Risultati ottenuti
Considerata l'emissione dell'avviso PNRR Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", si è accelerato su quanto definito dalla Linea di Azione, andando oltre il semplice studio di fattibilità, ma arrivando già alla pubblicazione di un totale di 13 API sulla PDND, raggiungendo in tempi brevissimi gli obiettivi previsti dal bando (vedasi Linea di Azione 5.1.03)

Linea d'azione 5.1.03 – Integrazione API sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Oggetto
Gli Enti, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare, nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati, 90 API entro il 31/12/2023 e 400 API entro il 31/12/2024 (indicatori a livello nazionale)

Stato dell'attività
TERMINATA

Attività operative
- Scelta del partner tecnologico e contrattualizzazione
- Integrazione delle API sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Deadline e piano dei tempi
- Contrattualizzazione entro il 31/07/2023
- Integrazione delle API entro il 27/12/2023

Enti coinvolti

Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Responsabili dei servizi attivati in Piattaforma

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Euro 2.000,00 (canoni di manutenzione)
2025 – Euro 2.000,00 (canoni di manutenzione)
2026 – Euro 2.000,00 (canoni di manutenzione)
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Spesa effettiva
Euro 63.440,00 sui bilanci dei singoli Enti, a fronte di un finanziamento PNRR che porterà ad ad incassare 132.235,00, con un bilancio ATTIVO di Euro 68.795,00
Dal 2024 Euro 1.982,50, sul Bilancio dell'Unione, per la manutenzione dei nuovi moduli attivati

Risultati ottenuti
Sono state pubblicate, sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, un totale di 13 API, raggiungendo con largo anticipo rispetto alla deadline gli obiettivi previsti dal bando.

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Risultati attesi
1. Miglioramento dell'interoperabilità tra gli applicativi mediante l'adozione di API

Indicatori di performance
1. Numero di API pubblicate su PDND:
   - Baseline Dicembre 2023: 11
   - Target 2024: 11
   - Target 2025: 15
   - Target 2026: 15

Linea d'azione 5.2.01 – Partecipazione a developers.italia.it

Oggetto
Gli Enti popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica

Stato dell'attività
NON APPLICABILE – Sostituita da linea di Azione 5.2.04

Attività operative
- Predisposizione elenco dei servizi conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica
- Pubblicazione dei servizi conformi sul portale developers.italia.it

Deadline e piano dei tempi

- Pubblicazione sul portale developers.italia.it degli eventuali servizi conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica entro il 31/12/2023

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 5.2.02 – Popolazione Catalogo delle API

Oggetto

Gli Enti popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Stato dell'attività

NON APPLICABILE – Gli Enti non possiedono API da spubblicare sulla PDND (ad esclusione di quelle di nuova attivazione – vedasi Linea di Azione 5.1.03)

Attività operative

- Predisposizione elenco delle API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA
- Pubblicazione dell'elenco delle API di cui sopra sul Catalogo delle API

Deadline e piano dei tempi

- Pubblicazione sul Catalogo delle API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA entro il 31/12/2023

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 5.2.03 – Utilizzo delle API pubblicate sul Catalogo

Oggetto
Gli Enti utilizzano le API presenti sul Catalogo

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Consultazione del catalogo delle API ed individuazione di eventuali API di interesse
- Pianificazione delle azioni necessarie per utilizzare le API di interesse

Deadline e piano dei tempi
- Consultazione del catalogo a partire da Gennaio 2024
- Pianificazione delle azioni necessarie all'utilizzo di API di interesse entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 5.2.04 – Porting delle API sul catalogo della PDND

Oggetto
Gli Enti che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Stato dell'attività
NON APPLICABILE – Gli Enti non possiedono API pubblicate su Developers Italia

Attività operative
- Predisposizione elenco delle API riportate su Developers Italia (vedasi Linea di Azione 5.2.01)
- Porting delle API di cui al punto precedente sul Catalogo delle API della PDND

Deadline e piano dei tempi

- Porting delle API riportate su Developers Italia sul Catalogo delle API della PDND entro il 31/12/2023

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 5.2.05 – Utilizzo delle API sul catalogo della PDND

Oggetto
Gli Enti utilizzano le API presenti sul catalogo della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative

- Attività continuativa: quando necessario gli Enti utilizzano PDND per interrogare le banche dati presenti (per esempio ANPR e INAD)

Deadline e piano dei tempi
Attività continuativa

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 5.2.06 – Partecipazione al bando pubblicato per l'erogazione di API su PDND

Oggetto
Gli Enti rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Partecipazione al bando PNRR Misura 1.3.1 " Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
- Asseverazione delle attività (in corso)

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, SIAT, Responsabili dei servizi attivati in Piattaforma

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Risultati attesi
1. Miglioramento delle Linee Guida sulla Interoperabilità

Indicatori di performance
Nessuno

Linea d'azione 5.3.01 – Partecipazione all'aggiornamento delle Linee Guida sulla interoperabilità

Oggetto
Gli Enti evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative

- Partecipazione del Responsabile della Transizione Digitale alle Comunità Tematiche della Regione Emilia Romagna in tema di interoperabilità

Deadline e piano dei tempi

- Nessuna scadenza

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 5.3.02 – Adozione di piattaforme digitali conformi alle specifiche tecniche SUAP

Oggetto

Gli Enti coinvolti nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

Stato dell'attività

DA AVVIARE

Attività operative

- Studio delle specifiche tecniche SUAP
- Definizione delle attività necessarie all'adozione di una piattaforma che rispetti le specifiche

Deadline e piano dei tempi

- Studio delle specifiche tecniche entro il 30/06/2024
- Definizione delle attività necessarie all'adozione della Piattaforma entro il 31/12/2024

Enti coinvolti

Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, Responsabili dei SUAP

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.5.4 - Favorire l'interoperabilità tra gli applicativi in uso

Risultati attesi
1. Miglioramento dell'interoperabilità degli applicativi in uso all'interno dell'Unione

Indicatori di performance
Nessuno

Linea d'azione 5.4.01 – Passaggio dei servizi scolastici da suite Softech a suite Datagraph

Oggetto
Gli Enti abbandonano l'utilizzo della suite Sosia/Gradus di Softech per passare ai Servizi Scolastici di Datagraph, permettendo un risparmio economico sulla manutenzione del software e maggiore interoperabilità tra gli applicativi

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Migrazione dei dati storici
- Formazione dell'utenza
- Installazione dei nuovi applicativi
- Integrazione della nuova suite con i servizi digitali delle mense scolastiche

Deadline e piano dei tempi
- Utilizzo della nuova suite, per i comuni di Calderara di Reno entro il 31/12/2024
- Utilizzo della nuova suite, per i comuni di San Giovanni in Persiceto entro il 31/12/2025

Enti coinvolti
Comune di Calderara di Reno, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Scuola

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese di migrazione Comune di Calderara di Reno stimate in Euro 13.000,00
Capitolo: 28000.1 "Acquisto software comuni"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni per investimenti specifici
2025 – Spese di migrazione Comune di San Giovanni in Persiceto stimate in Euro 15.000,00, aumento canoni di assistenza stimati in Euro 500,00

Capitolo: 28000.1 “Acquisto software comuni”, 363/82 “Gestione attrezzature informatiche”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni per investimenti specifici, Trasferimenti all’Unione dai comuni
2026 – Aumento canoni di assistenza stimati in Euro 1.000,00
Capitolo: 363/82 “Gestione attrezzature informatiche”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni

Linea d’azione 5.4.02 – Interoperabilità tra Contabilità Cityware e Atti Datagraph

Oggetto
Permettere l’aggiornamento automatico degli impegni nel modulo Contabilità di Cityware a seguito dell’inserimento di un impegno di spesa negli Atti Datagraph

Stato dell’attività
IN CORSO

Attività operative
- Studio di fattibilità
- Eventuale implementazione del modulo di interoperabilità

Deadline e piano dei tempi
- Studio di fattibilità entro il 30/09/2024
- Implementazione del modulo entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Comune di Crevalcore

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Ragioneria del Comune di Crevalcore, Ufficio Segreteria del Comune di Crevalcore

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Eventuale spesa di implementazione del modulo – Valutabili in Euro 3.000
2025 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
Capitolo: “Gestione attrezzature informatiche SIAT”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai Comuni

Linea d’azione 5.4.03 – Verifica automatica della situazione debitoria degli utenti

Oggetto
Valutazione della possibilità di effettuare un controllo automatico della situazione debitoria degli utenti dei servizi comunali, sia tributaria che relativa ad altri servizi comunali (come scuola e cimiteri), per velocizzare le procedure di erogazione di contributi e altre liquidazioni

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Studio di fattibilità e definizione dei costi con i fornitori dei software di back-office
- Definizione del piano dei tempi per l'esecuzione delle attività

Deadline e piano dei tempi
- Studio di fattibilità entro il 31/12/2024
- Implementazione del modulo entro il 30/06/2026

Enti coinvolti
Comune di Calderara di Reno, Comune di Sala Bolognese

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Tributi, Ufficio Ragioneria, Ufficio Scuola, Ufficio Anagrafe

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 - Eventuale spesa di implementazione del modulo – Valutabili in Euro 5.000
Capitolo: "Acquisto software da comuni"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

Capitolo 6. Sicurezza Informatica

Negli ultimi anni, purtroppo, la minaccia cibernetica è cresciuta costantemente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si è assistito ad un incremento notevole degli attacchi alle *supply chain*, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA, che devono quindi essere scelti ponendo anche attenzione ai meccanismi di sicurezza informatica che mettono in atto.
È necessario quindi un cambio di approccio in cui la *cybersecurity* non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale.

Punti focali di questo capitolo sono le tematiche relative al *Cyber Security Awareness*, in quanto da tale consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

Considerando quindi che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, il Piano Triennale pone particolare attenzione alla sicurezza degli stessi.

La porta di accesso per i malintenzionati è rappresentata spesso dall'utilizzo inconsapevolmente insicuro degli applicativi informatici da parte dei dipendenti, che devono quindi essere formati sulla questione della cyber security.

Per quanto comunque si possa fare a livello di sicurezza informatica, rimane sempre una possibilità, purtroppo, di essere colpiti da un attacco informatico: è stata quindi prevista una linea di azione che porti alla attivazione di un sito di disaster recovery completamente separato dalla rete dell'Unione, su cui far confluire i backup dei server e dei dati in essi contenuti.

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
- Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art.51

- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano
- Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS
- Nuova strategia Cybersicurezza europea

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Risultati attesi

1. Eliminazione delle suite SSL insicure dai siti web istituzionali
2. Aumento della consapevolezza dei dipendenti del rischio cyber
3. Adeguamento dei sistemi e delle procedure ai requisiti minimi di sicurezza

Indicatori di performance

1. Numero dei siti istituzionali che permettono l'utilizzo di protocolli SSL insicuri
   - Baseline Gennaio 2024: da analizzare
   - Target 2024: 0
   - Target 2025: 0
   - Target 2026: 0
2. Numero di dipendenti che hanno effettuato almeno un corso sulla cyber security nell'ultimo anno
   - Baseline Dicembre 2023: 1
   - Target 2024: 25
   - Target 2025: 100
   - Target 2026: 200

Linea d'azione 6.1.01 – Adozione delle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT

Oggetto

Gli Enti, nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT

Stato dell'attività

DA AVVIARE

Attività operative

- Studio approfondito delle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT
- Predisposizione di un regolamento sulle procedure di acquisizione di beni e servizi ICT

Deadline e piano dei tempi

- Predisposizione del Regolamento sulle procedure di acquisizione di beni e servizi ICT entro il 30/10/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, CUC

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.1.02 – Utilizzo del tool di Cyber Risk Self Assessment

Oggetto
Gli Enti, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: è già stato predisposto il registro dei trattamenti mediante l'utilizzo di diversi strumenti di analisi del rischio

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, DPO

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa

2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.1.03 – Applicazione protocolli TLS minimi

Oggetto
Gli Enti devono fare riferimento al documento tecnico *Cipher Suite* protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Verifica dei protocolli TLS supportati dai servizi online disponibili per i cittadini
- Eventuale adeguamento dei servizi online al documento tecnico "Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini"

Deadline e piano dei tempi
- Adeguamento dei protocolli TLS supportati dai servizi online rivolti ai cittadini entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.1.04 – Formazione del personale in materia di Cyber Security

Oggetto
Gli Enti possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Partecipazione al Piano di Formazione sulla Sicurezza Informatica della Città Metropolitana di Bologna

- Attivazione dei corsi di Cyber Security su Syllabus

Deadline e piano dei tempi

- Predisposizione del Piano di Formazione sulla Sicurezza Informatica entro il 31/12/2024
- Attivazione corso di Cyber Security su Syllabus per l'Unione entro il 30/06/2024
- Attivazione corso di Cyber Security su Syllabus per gli altri Enti entro il 31/12/2024

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT, Ufficio Personale, Responsabili dei Piani di Formazione degli Enti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.1.05 – Istituzione CERT di prossimità

Oggetto

Gli Enti che intendono istituire i CERT di prossimità devono far riferimento alle Linee guida per lo sviluppo e la definizione del modello di riferimento per i CERT di prossimità

Stato dell'attività

NON APPLICABILE: i comuni dell'Unione non intendono istituire CERT di prossimità

Attività operative

Nessuna

Deadline e piano dei tempi

Nessuna

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa

2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.1.06 – Adeguamento alle Misure minime di sicurezza ICT

Oggetto
Gli Enti continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per la pubbliche amministrazioni attuali e si adeguano a quelle aggiornate

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Per quanto riguarda le misure minime attuali, trattasi di attività continuativa
- Analisi delle misure minime di sicurezza ICT per la Pubbliche Amministrazioni aggiornate (che dovrebbero essere rilasciate da AGID entro fine anno)
- Pianificazione attività di adeguamento alle misure di cui sopra
- Esecuzione delle attività di adeguamento

Deadline e piano dei tempi
- Adeguamento alle misure minime di sicurezza ICT per la Pubbliche Amministrazioni aggiornate entro il 31/12/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, DPO, SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese di adeguamento alle misure minime di sicurezza (da valutare in sede di analisi delle misure minime di sicurezza aggiornate) – Valutabili in Euro 5.000
2025 – Spese di adeguamento alle misure minime di sicurezza (da valutare in sede di analisi delle misure minime di sicurezza aggiornate) – Valutabili in Euro 10.000
2026 – Spese di adeguamento alle misure minime di sicurezza (da valutare in sede di analisi delle misure minime di sicurezza aggiornate) – Valutabili in Euro 5.000
Capitolo: "Gestione attrezzature informatiche SIAT"
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all'Unione dai Comuni

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Risultati attesi
1. Eliminazione delle vulnerabilità presenti nei siti istituzionali

Indicatori di performance

1. Numero di violazioni ai siti istituzionali
    - Baseline Dicembre 2023: 0
    - Target 2024: 0
    - Target 2025: 0
    - Target 2026: 0

Linea d'azione 6.2.01 – Utilizzo di Infosec

Oggetto

Gli Enti devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità *(CVE)* dei propri *asset*

Stato dell'attività

TERMINATA

Attività operative

- Consultazione periodica della piattaforma Infosec

Deadline e piano dei tempi

- Attività continuativa (a partire da dicembre 2021) e sino a giugno 2023

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Spesa effettiva

Euro 0,00

Risultati ottenuti

La piattaforma è stata consultata regolarmente. La linea di azione è stata cancellata dal Piano Nazionale, ma il SIAT continuerà a mantenersi informato, attraverso altri canali (per esempio di CSIRT regionale), in merito alle vulnerabilità dei software

Linea d'azione 6.2.02 – Aggiornamenti portali istituzionali

Oggetto

Gli Enti devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Analisi delle vulnerabilità presenti sui portali istituzionali, anche utilizzando il tool di self assessment messo a disposizione di AGID (https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/)
- Richiesta di correzione, agli hoster dei portali istituzionali, delle eventuali vulnerabilità presenti
- Ripetizione periodica delle attività di cui sopra

Deadline e piano dei tempi
- Attività continuativa (a partire da dicembre 2021)

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comuine di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.2.03 – Utilizzo tool di self assessment versione HTTPS e CMS

Oggetto
Gli Enti, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: gli Enti dell'Unione utilizzano diversi strumenti per effettuare l'analisi delle versioni di HTTPS e dei CMS utilizzati

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 6.2.04 – Configurazione protocollo HTTPS e aggiornamento CMS

Oggetto
Gli Enti, relativamente ai propri portali istituzionali, devono fare riferimento per la configurazione del protocollo HTTPS all'OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite e mantenere aggiornate le versioni dei CMS

Stato dell'attività
TERMINATA

Attività operative
- Studio dell'OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e delle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite
- Adeguamento dei siti istituzionali alle direttive di cui sopra
- Verifica delle versioni dei CMS utilizzate dai siti istituzionali
- Eventuale aggiornamento dei CMS

Deadline e piano dei tempi
- Adeguamento dei siti istituzionali entro il 31/12/2022

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Uffici Comunicazione degli Enti

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2023 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Spesa effettiva
Euro 0,00

Risultati ottenuti
Non sono stati necessari adeguamenti, anche in vista del passaggio ai nuovi siti web nell'ambito del progetto Nuova Rete Civica e della partecipazione all'avviso PNRR Misura 1.4.1 per l'adeguamento dei siti web

OB.6.3 - Aumentare il livello di sicurezza dei dati gestiti dagli Enti

Risultati attesi
1. Attivazione di un sito di disaster recovery

Indicatori di performance
1. Numero di siti di disaster recovery attivi
   - Baseline Dicembre 2023: 1
   - Target 2024: 1
   - Target 2025: 1
   - Target 2026: 1

Linea d'azione 6.3.01 – Attivazione sito di Disaster Recovery

Oggetto
Gli Enti si dotano di un sito di Disaster Recovery, che permetta l'attivazione, in tempi relativamente rapidi, di una copia dei server critici in caso di disastro presso il sito primario

Stato dell'attività
TERMINATA

Attività operative
- Attivazione sito di Disaster Recovery
- Configurazione software di backup per la copia dei dati sul sito di Disaster Recovery
- Test di corretto funzionamento

Deadline e piano dei tempi
- Completamento copia dei dati di backup sul nuovo sito di DR entro il 31/12/2023

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spesa servizio DR (Euro 38.000) + spesa noleggio spazio disco Lepida (Euro 5.000)
2025 – Spesa servizio DR (Euro 38.000) + spesa noleggio spazio disco Lepida (Euro 5.000)
2026 – Spesa servizio DR (Euro 38.000) + spesa noleggio spazio disco Lepida (Euro 5.000)
Capitolo: “Gestione attrezzature informatiche SIAT”
Fonti di finanziamento:

- Euro 13.000,00 da risparmio di licenze (vecchio ambiente di backup)
- Restanti fondi da Trasferimenti all’Unione dai Comuni

Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

Il presente capitolo rappresenta un aggiornamento e *focus* sulle leve per l'innovazione, che accompagnano il processo di trasformazione digitale delle PA centrali e locali, migliorando l'efficacia dell'attuazione dei diversi interventi ICT.

Tutti i processi dell'innovazione sono pervasi dal tema delle competenze digitali come acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale
Il *gap di* competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all'evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020, nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento:

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico, incluse le competenze per l'*e-leadership* con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi online) e la partecipazione consapevole al dialogo

democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è prevista la realizzazione di una guida di riepilogo dei diritti di cittadinanza digitali previsti nel CAD.
Gli obiettivi del Piano, poi, potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Ha già superato la fase di sperimentazione ed è in fase avanzata di realizzazione il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni).

A questa attività si sono aggiunte iniziative "verticali": la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Contesto normativo e strategico

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 13
- Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020
- Dipartimento della funzione pubblica, Syllabus "Competenze digitali per la PA", 2020
- Strategia Nazionale per le competenze digitali - DM 21 luglio 2020 Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione
- Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 2.3: "Competenze e capacità amministrativa"
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.7: "Competenze digitali di base"

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (GU 2018/C 189/01)

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Risultati attesi
1. Pianificazione delle attività relative alla digitalizzazione per gli anni 2023 e 2024

Indicatori di performance
Nessuno

Linea d'azione 7.1.01 – Valutazione strumenti di procurement

Oggetto
Gli Enti, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Ricerca degli strumenti di procurement disponibili
- Analisi degli strumenti individuati e individuazione degli strumenti più adatti

Deadline e piano dei tempi
- Vedasi Linea d'Azione 6.01.1: predisposizione del Regolamento sulle procedure di acquisizione di beni e servizi ICT entro il 30/10/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, CUC

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.1.02 – Smarter Italy - Sviluppo delle linee di azione applicate a: Wellbeing, Cultural heritage, Ambiente

Oggetto
Gli Enti coinvolti nel programma Smarter Italy partecipano allo sviluppo delle linee di azione applicate a: Wellbeing, Cultural heritage, Ambiente

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: i comuni dell'Unione non sono coinvolti nel programma Smarter Italy

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
Nessuna

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.1.03 – Programmazione fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Oggetto
Gli Enti che ne hanno necessità programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Raccolta, in ambito di Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale, dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024
- Inserimento degli eventuali fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024 nell'aggiornamento del Piano Triennale

Deadline e piano dei tempi
- Inserimento dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024 entro il 31/01/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.1.04 – Programmazione fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025

Oggetto
Gli Enti che ne hanno necessità programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Raccolta, in ambito di Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale, dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025
- Inserimento degli eventuali fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025 nell'aggiornamento del Piano Triennale

Deadline e piano dei tempi
- Inserimento dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025 entro il 30/10/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.1.05 – Programmazione fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2026

Oggetto

Gli Enti che ne hanno necessità programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2026

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Raccolta, in ambito di Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale, dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2026
- Inserimento degli eventuali fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2026 nell'aggiornamento del Piano Triennale

Deadline e piano dei tempi
- Inserimento dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2025 entro il 30/10/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.1.06 – Aggiudicazione appalti secondo la procedure del Partenariato per l'Innovazione

Oggetto
Almeno una PA pilota aggiudica un appalto secondo la procedura del Partenariato per l'innovazione, utilizzando piattaforme telematiche interoperabili

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: i comuni dell'Unione non sono stati individuati quali PA pilota del Partenariato per l'innovazione

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
Nessuna

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.1.07 – Utilizzo di sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

Oggetto
I soggetti aggregatori utilizzano sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

Stato dell'attività
DA AVVIARE

Attività operative
- Individuazione sistema di e-procurement da utilizzare
- Utilizzo del sistema per le gare di appalto

Deadline e piano dei tempi
- Individuazione del sistema di e-procurement da utilizzare entro il 31/03/2024
- Utilizzo del sistema per le gare di appalto entro il 30/06/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, CUC

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Risultati attesi
1. Miglioramento delle competenze digitali dei dipendenti dell'Unione

Indicatori di performance
1. Percentuale di dipendenti che hanno conseguito gli obiettivi di formazione sulle competenze digitali su Syllabus
- Target 2024: 55% dei dipendenti
- Target 2025: 65% dei dipendenti
- Target 2026: 75% dei dipendenti

Linea d'azione 7.2.01 – Partecipazione ad iniziative di sensibilizzazione e di formazione previste dal Piano Triennale

Oggetto
Gli Enti, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Controllo periodico delle iniziative previste in ambito di sensibilizzazione e di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
- Eventuale partecipazione alle attività di interesse

Deadline e piano dei tempi
- Attività continuativa (a partire da Gennaio 2021)

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.2.02 – Partecipazione ad attività di formazione sul "Monitoraggio dei contratti ICT"

Oggetto
Gli Enti, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione “Monitoraggio dei contratti ICT” secondo le indicazioni fornite da AGID

Stato dell’attività
IN CORSO

Attività operative
- Ricerca di attività di formazione sul “Monitoraggio dei contratti ICT”
- Eventuale partecipazione alle attività di interesse

Deadline e piano dei tempi
- Individuazione attività di formazione e del personale che dovrà partecipare entro il 31/12/2022
- Partecipazione ad una attività di formazione entro il 31/12/2023
- Partecipazione ad eventuali ulteriori attività di formazione del corso del 2024

Enti coinvolti
Unione Terred’Acqua, Comune di Anzola dell’Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant’Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spesa corso di formazione (stimata in 1.000 Euro)
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa
Capitolo 63.023.02 “Formazione del Personale”
Fonte di finanziamento: Trasferimenti all’Unione dai comuni

Linea d’azione 7.2.03 – Partecipazione ad iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini

Oggetto
Gli Enti, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Stato dell’attività
DA AVVIARE

Attività operative

- Controllo periodico delle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali
- Eventuale partecipazione alle attività di interesse

Deadline e piano dei tempi
- Attività continuativa (a partire da Aprile 2022)

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.2.04 – Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali – Anno 2024

Oggetto
Gli Enti, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Analisi del Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato ad Aprile 2023
- Adeguamento piani di azione al piano operativo di cui sopra

Deadline e piano dei tempi
- Adeguamento dei piani di azione entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 7.2.05 – Adesione a Syllabus

Oggetto
Gli Enti aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano Strategico Nazionale per le competenze digitali

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Adesione a Syllabus
- Miglioramento delle competenze digitali degli utenti (certificato dalla Piattaforma)

Deadline e piano dei tempi
- Adesione a Syllabus entro il 30/06/2023
- Miglioramento delle competenze digitali del 30% degli utenti entro il 31/12/2023
- Miglioramento delle competenze digitali del 55% degli utenti entro il 31/12/2024
- Miglioramento delle competenze digitali del 75% degli utenti entro il 31/12/2025

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
SIAT, Ufficio Personale, Responsabili della Formazione

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le pubbliche amministrazioni.

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale
Per la realizzazione delle azioni del Piano triennale 2024-2026 la figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

Continua ed è rafforzato anche il processo di collaborazione tra i RTD attraverso un modello di rete che possa stimolare il confronto, valorizzare le migliori esperienze, la condivisione di conoscenze e di progettualità e la promozione di azioni di coordinamento tra le pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito dei progetti e delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, sia nell'ambito di nuove iniziative che maturino dai territori.

Format Piano Triennale
Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, saranno chiamate a compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa.
Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato definito, attraverso un percorso di condivisione con un gruppo di PA pilota, al fine di:

- rendere uniforme i Piani triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia come sono state recepite dalle PA le azioni previste all'interno del Piano triennale;
- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano triennale.

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure artt. 1-11 e art. 41

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 17
- Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale

Il monitoraggio del Piano triennale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art 14-bis, lettera c

OB.8.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Risultati attesi

1. Miglioramento delle competenze del Responsabile del Transizione Digitale
2. Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale
3. Standardizzazione del modello di Piano Triennale per l'Informatica

Indicatori di performance

1. Nessuno

Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale

Linea d'azione 8.1.01 – Adesione alla piattaforma di community RTD

Oggetto

Gli Enti che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori

Stato dell'attività

CONCLUSA

Attività operative

- Adesione, da parte del RTD, alla community dei RTD

Deadline e piano dei tempi

- A partire da Gennaio 2021

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.02 – Contributo alla community RTD

Oggetto
Gli Enti aderenti alla community partecipano all'interscambio di esperienze e forniscono contributi per l'individuazione di best practices

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Partecipazione, da parte dell'RTD, alla community ed alle comunità tematiche della Regione Emilia Romagna

Deadline e piano dei tempi
- Attività continuativa (a partire da Febbraio 2021)

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.03 – Partecipazione alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale in tema di trasformazione digitale

Oggetto
Gli Enti, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Stato dell'attività
TERMINATA

Attività operative

- Partecipazione, da parte dell'RTD, alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale, attraverso la partecipazione alle Comunità Tematiche della Regione Emilia Romagna

Deadline e piano dei tempi

- Attività continuativa (a partire da Gennaio 2021)

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti

RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento

2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Spesa effettiva

Euro 0,00

Risultati ottenuti

Non sono pervenute, al RTD, richieste di partecipazione a survey sui fabbisogni di formazione del personale

Linea d'azione 8.1.04 – Formazione dell'RTD Anni 2024-2025-2026

Oggetto

Gli Enti, in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Stato dell'attività

IN CORSO

Attività operative

- Consultazione periodica delle iniziative di formazione per RTD ed i loro uffici proposte da AGID
- Partecipazione del personale alle iniziative di interesse
- Definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti

Deadline e piano dei tempi

- A partire da Gennaio 2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, Ufficio Personale

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese di formazione – Valutabili in Euro 2.000
2025 – Spese di formazione – Valutabili in Euro 2.000
2026 – Spese di formazione – Valutabili in Euro 2.000
Capitolo: 63.023.02 "Formazione del personale"
Fonte di finanziamento: "Trasferimenti all'Unione dai Comuni"

Linea d'azione 8.1.05 – Attivazione di comunità digitali territoriali

Oggetto
Gli Enti aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it, e nel caso lo facciano individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

Stato dell'attività
NON APPLICABILE – In Emilia Romagna esistono già le ComTem, e non è necessario promuivere ulteriori forme di comunità digitale territoriali

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna scadenza

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa

2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.06 – Laboratorio sui modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione Digitale

Oggetto
Gli Enti interessati possono aderire al "Laboratorio sui modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione Digitale e sulla nomina di RTD in forma associata".
Se lo fanno e hanno adottato modelli organizzativi/operativi oppure hanno nominato il RTD in forma associata, condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati
Gli stessi Enti possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Adesione al Laboratorio
- Condivisione delle esperienze in merito alla nomina in forma associata del RTD

Deadline e piano dei tempi
- A partire da Gennaio 2023 adesione al Laboratorio e condivisione delle esperienze
- A partire da maggio 2024 partecipazione alla sperimentazione

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Monitoraggio del Piano Triennale

Linea d'azione 8.1.07 – Adozione del "Format PT"

Oggetto
Gli Enti possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Predisposizione ed adozione del Piano Triennale Locale secondo il modello del "Format PT"
- Valutazione della soluzione online per la predisposizione del Format PT ed eventuale adozione della stessa

Deadline e piano dei tempi
- Adozione del Piano Triennale Locale secondo il modello "Format PT" entro il 30/10/2022
- Valutazione della soluzione online per la predisposizione del Format PT ed eventuale adozione della stessa a partire da Luglio 2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.08 – Adozione soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Oggetto
Gli Enti possono adottare al soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Eventuale adozione della soluzione online a seguito delle valutazioni di cui alla linea di azione 8.1.07

Deadline e piano dei tempi
- Eventuale adozione della soluzione online entro il 30/10/2024

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.09 – Partecipazione al monitoraggio del Piano Triennale – Anni 2024-2025-2026

Oggetto
Gli Enti "panel" partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Stato dell'attività
NON APPLICABILE: i comuni dell'Unione non sono stati individuati come Enti "panel"

Attività operative
Nessuna

Deadline e piano dei tempi
Nessuna

Enti coinvolti
Nessuno

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.10 – Costituzione Ufficio del Responsabile della Transizione al Digitale

Oggetto
Individuazione di un gruppo di lavoro che costituisca l'Ufficio del Responsabile della Transizione al Digitale

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Individuazione delle figure che faranno parte dell'Ufficio
- Definizione degli atti necessari alla costituzione dell'Ufficio
- Costituzione formale dell'Ufficio

Deadline e piano dei tempi
- Costituzione dell'Ufficio del Responsabile della Transizione al Digitale entro il 31/12/2024

Enti coinvolti
Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, Segreteri Comunali, Referenti informatici

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Nessuna spesa
2025 – Nessuna spesa
2026 – Nessuna spesa

Linea d'azione 8.1.11 – Progetto 1000 Esperti PNRR (Regione Emilia Romagna)

Oggetto
Diminuzione dei tempi di evasione dei procedimenti edilizi

Stato dell'attività
IN CORSO

Attività operative
- Organizzazione di incontri periodici con gli Uffici Tecnici e gli Esperti PNRR della Regione Emilia Romagna
- Approvazione di un Piano di Miglioramento
- Completamento delle azioni emerse nel Piano di Miglioramento

Deadline e piano dei tempi
- Approvazione del Piano di Miglioramento entro il 31/12/2023

Enti coinvolti

Unione Terred'Acqua, Comune di Anzola dell'Emilia, Comune di Calderara di Reno, Comune di Crevalcore, Comune di Sala Bolognese, Comune di Sant'Agata Bolognese, Comune di San Giovanni in Persiceto

Strutture Responsabili e attori coinvolti
RTD, Uffici Tecnici Comunali, Esperti PNRR Regione Emilia Romagna

Capitoli di spesa/Fonte di finanziamento
2024 – Spese di adeguamento dei software, valutabili in Euro 5.000,00
2025 – Spese di adeguamento dei software, valutabili in Euro 5.000,00
2026 – Spese di adeguamento dei software, valutabili in Euro 5.000,00
Capitoli: Spese per la digitalizzazione presenti sui bilanci dei singoli Enti
Fonte di finanziamento: PNRR (entrata prevista sui capitoli dei singoli Enti)

C.U.C.

Codice	Area rischio	Codice	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA AMM.VA – SERVIZI – RESPONSABILE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO															Ponderazione
								P. Probabilità											I. Impatto					
								P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	PROBABILITA'	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
B1	**Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici**	**1.1**	**Fase della programmazione del fabbisogno**		**Discrezionalità delle azioni**	**USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO-NALITA'**	**Comuni dell'Unione/Titolari di PP.OO.**	**3**	**3**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**3**	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.1.1	Analisi del Fabbisogno e programmazione		COME SOPRA	COME SOPRA	Giunta dei Comuni/dell'Unione/Determine dei Titolari di PP.OO.	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.2	Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.2.1	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.3	Fase istruttoria: Determina a contrarre		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.3.1	Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.4	Fase istruttoria: elementi essenziali		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.4.1	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.5	Fase decisoria: approvazione documenti di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.5.1	Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.6	Fase della comunicazione istituzionale		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.6.1	Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.7	Fase endoprocedimentale		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.7.1	Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.8	Nomina commissione aggiudicatrice		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.8.1	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**

		1.9	Fase istruttoria: offerte		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE e Commissione Aggiudicatrice	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.9.1	Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE E Commissione Aggiudicatrice	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.10	Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.10.1	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.11	Fase decisoria: aggiudicazione		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.11.1	Approvazione determina di aggiudicazione		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.12	Fase eventuale: azioni correttive		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.12.1	Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.13	Fase decisoria		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.13.1	Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.14	Fase esecutiva: stipula del contratto		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.14.1	Stipulazione del contratto		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.15	Fase della comunicazione istituzionale		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.15.1	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.16	Fase esecutiva		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.16.1	Modifica al contratto originario e varianti		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.17	Fase esecutiva eventuale		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.17.1	Autorizzazione al subappalto		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.18	Fase di verifica dell'esecuzione		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.18.1	Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.19	Fase eventuale		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.19.1	Gestione delle controversie		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.20	Fase conclusiva		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		1.20.1	Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione		COME SOPRA	COME SOPRA	RUP	3	3	3	1	1	1	1	2	3	2	**3**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MEDIO**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		**MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE**	**MISURE PREVENZIONE ULTERIORI** N.R. = Non Rilevante	**RESPONSABILE**
B1 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA				
1.1.1	Analisi del Fabbisogno e programmazione	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	CIRO SERAFINO FATONE
1.2.1	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.3.1	Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

1.4.1	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.5.1	Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.6.1	Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

1.7.1	Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.8.1	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.9.1	Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

1.10.1	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.11.1	Approvazione determina di aggiudicazione	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.12.1	Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

1.13.1	Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.14.1	Stipulazione del contratto	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.15.1	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

1.16.1	Modifica al contratto originario e varianti	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.17.1	Autorizzazione al subappalto	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.18.1	Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

1.19.1	Gestione delle controversie	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra
1.20.1	Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione	- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;	N.R.	Come sopra

PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		STATO ATTUAZIONE	FASI E TEMPI	INDICATORI ATTUAZIONE	RESPONSABILE
B1 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA		NR = NON RILEVANTE	NR = NON RILEVANTE	NR = NON RILEVANTE	**CIRO SERAFINO FATONE**
1.1	Fase della programmazione del fabbisogno	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.1.1	Analisi del Fabbisogno e programmazione	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.2	Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.2.1	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.3	Fase istruttoria: Determina a contrarre	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.3.1	Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.4	Fase istruttoria: elementi essenziali	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.4.1	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.5	Fase decisoria: approvazione documenti di gara	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.5.1	Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.6	Fase della comunicazione istituzionale	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.6.1	Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.7	Fase endoprocedimentale	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.7.1	Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.8	Nomina commissione aggiudicatrice	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.8.1	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.9	Fase istruttoria: offerte	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.9.1	Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.10	Fase istruttoria: verifica eventualeanomalia offerta	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra

1.10.1	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.11	Fase decisoria: aggiudicazione	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.11.1	Approvazione determina di aggiudicazione	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.12	Fase eventuale: azioni correttive	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.12.1	Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.13	Fase decisoria	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.13.1	Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.14	Fase esecutiva: stipula del contratto	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.14.1	Stipulazione del contratto	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.15	Fase della comunicazione istituzionale	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.15.1	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.16	Fase esecutiva	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.16.1	Modifica al contratto originario e varianti	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.17	Fase esecutiva eventuale	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.17.1	Autorizzazione al subappalto	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.18	Fase di verifica dell'esecuzione	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.18.1	Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.19	Fase eventuale	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.19.1	Gestione delle controversie	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.20	Fase conclusiva	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.20.1	Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra

SERVIZIO S.I.A.T.

TABELLA A

Codice	Area rischio	Codice	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA AMM.VA – SERVIZI – RESPONSABILE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO																	
								P. Probabilità											I. Impatto						Ponderazione
								P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	PROBABILITA'	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
B14	**Gestione delle banche dati**	**1.1**	**Fase di gestione delle banche dati**		**Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione; cessione indebita dei dati a soggetti non autorizzati;**	**USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO-NALITA'**	MASSIMO CAPRINI e incaricati del SIAT	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**RISCHIO MINIMO**
		1.1.1	Gestione delle banche dati		COME SOPRA	COME SOPRA	COME SOPRA	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**

		TABELLA B		
TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		**MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE**	**MISURE PREVENZIONE ULTERIORI** N.R. = Non Rilevante	**RESPONSABILE**
B14 - Gestione delle banche dati				
1.1.1	Gestione delle banche dati	- Tutti gli accessi a file e banche dati degli amministratori di sistema sono registrati ed i log sono archiviati per le verifiche. I log sono cifrati e non modificabili a garanzia di integrità. - Le chiavi d'accesso ai dati rispondono ai requisiti di sicurezza richiesti e vengono cambiate ogni 90 giorni. - Tutte le basi dati sono protette da sistemi automatici di prevenzione degli accessi indebiti, virus, malware, perdita accidentale. - Il personale incaricato al trattamento delle basi dati viene periodicamente addestrato al fine non subire attacchi quali "phishing", ecc.	N.R.	MASSIMO CAPRINI

TABELLA C					
PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		STATO ATTUAZIONE	FASI E TEMPI	INDICATORI ATTUAZIONE	RESPONSABILE
B14 - Gestione delle banche dati		NR = NON RILEVANTE	NR = NON RILEVANTE	NR = NON RILEVANTE	**MASSIMO CAPRINI**
1.1	Fase di gestione delle banche dati	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra
1.1.1	Gestione delle banche dati	N.R.	N.R.	N.R.	Come sopra

SEGRETERIA AFFARI GENERALI

Cod	Area rischio	Cod	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA – SERVIZI – RESPONS.	PONDERAZIONE DEL RISCHIO															Ponderazione
								P. Probabilità										I. Impatto					
								P 1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P 10	PROB.	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
1	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	1.1	Concessione di patrocini onerosi/non onerosi;	30gg	ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI CASI AL FINE DI AVVANTAGGIARE ALCUNI SOGGETTI RISPETTO AGLI ALTRI	USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO-NALITA'	RESP. SERV. SEGRETERIA	3	1	1	1	1		1	1			1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.1	Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo		COME SOPRA			1	3	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.2	Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;		COME SOPRA			1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.3	prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi		COME SOPRA			3	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.4	accoglimento/rigetto domanda	30GG	COME SOPRA			3	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
2	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	2.1	Protocollazione	48 H	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO-NALITA'	RESP. SERV. SEGRETERIA	1	1	1	3	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		2.1.1	Arrivo del documento all'ufficio protocollo		COME SOPRA	COME SOPRA	COME SOPRA	1	1	1	3	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		2.1.2	Presa in carico dal protocollo		COME SOPRA	COME SOPRA	COME SOPRA	1	1	1	3	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		**MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE**	**MISURE PREVENZIONE ULTERIORI**	**RESPONSABILE**
Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	**Concessione di patrocini onerosi/non onerosi;**			**SERVIZIO AFFARI GENERALI**
INIZIATIVA				
1.1.1	Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
1.1.2	Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
1.1.3	prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
CONCLUSIONE			N.R.	
1.1.4	accoglimento/rigetto domanda	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
2 - Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**Protocollazione**	**MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE**	**MISURE PREVENZIONE ULTERIORI**	**RESPONSABILE**
				SERVIZIO AFFARI GENERALI
INIZIATIVA				
2.1.1	Arrivo del documento all'ufficio protocollo	Predisposizione di procedimenti standard;	N.R.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
2.1.2	Presa in carico dal protocollo	Predisposizione di procedimenti standard;	N.R.	COME SOPRA

PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		**STATO ATTUAZIONE**	**FASI E TEMPI**	**INDICATORI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE**
Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	**Concessione di patrocini onerosi/non onerosi;**				**RESPONS. AFFARI GENERALI**
INIZIATIVA					
1.1.1	Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo	IN CORSO	come da manuale di gestione del protocollo e archiviazione	pubblicazioni	COME SOPRA
ISTRUTTORIA					
1.1.2	Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	IN CORSO	come da regolamento su patrocinii	n.r.	COME SOPRA
1.1.3	prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	IN CORSO	come da regolamento su patrocinii	n.r.	COME SOPRA
CONCLUSIONE					
1.1.4	accoglimento/rigetto domanda	IN CORSO	come da regolamento su patrocinii	protocollazione nota di risposta	
2 - Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**Protocollazione**	IN CORSO	come da registro del trattamento della privacy	n.r.	**RESPONS. AFFARI GENERALI**
INIZIATIVA					
2.1.1	Arrivo del documento all'ufficio protocollo	IN CORSO	come da registro del trattamento della privacy	n.r.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA					
2.1.2	Presa in carico dal protocollo	IN CORSO	come da registro del trattamento della privacy	n.r.	COME SOPRA

SERVIZIO FINANZIARIO

Cod	Area rischio	Cod	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA – SERVIZI – RESPONS.	PONDERAZIONE DEL RISCHIO																Ponderazione
								P. Probabilità										I. Impatto						
								P 1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P 10	PROB.	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3,1	Pagamento fatttre fornitori	30gg o altro termine convenzio nale	Disomogeneita' delle valttazioni	Alterazione (+/-) dei tempi	RESP. SERV. FINANZIARIO	3	1	1	1	1		1	1			1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		3.1.1	Esplicitazione della documentazio ne necessaria per effettuare il pagamento		COME SOPRA			1	1	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
		3.1.2	Formalizzazion e del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture		COME SOPRA			2	1	3	3	1	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		3.1.3	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilita' delle fatture		COME SOPRA			2	1	3	3	1	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		03.01.04	Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestiiita' dei pagamentii	30GG	COME SOPRA			1	1	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento fatttre fornitori			SERVIZIO FINANZIARIO
INIZIATIVA				
3.1.1	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
3.1.2	Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
3.1.3	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilita' delle fatture	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA
CONCLUSIONE			N.R.	
3.1.4	Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestiiita' dei pagamentii	Adozione di specifica regolamentazione;	N.R.	COME SOPRA

PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		**STATO ATTUAZIONE**	**FASI E TEMPI**	**INDICATORI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE**
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**Pagamento fatttre fornitori**				**RESPONS. SERVIZIO FINANZIARIO**
INIZIATIVA					
3.1.1	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	IN CORSO	come da regolamento di contabilità	P.C.C.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA					
3.1.2	Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture	IN CORSO	come da regolamento di contabilità	P.C.C.	COME SOPRA
3.1.3	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilita' delle fatture	IN CORSO	come da regolamento di contabilità	P.C.C.	COME SOPRA
CONCLUSIONE					COME SOPRA
3.1.4	Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestiiita' dei pagamentii	IN CORSO	come da regolamento di contabilità	P.C.C.	COME SOPRA

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Cod	Area rischio	Cod	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA – SERVIZI – RESPONS.	PONDERAZIONE DEL RISCHIO															Ponderazione
								P. Probabilità										I. Impatto					
								P 1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P 10	PROB.	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
1	SELEZIONI	1,1	CONCORSI/SELEZIONI/ AVVIAMENTI COLLOC.	180gg	ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI CASI AL FINE DI SALVAGUARDARE ALCUNI SOGGETTI RELATIVAMENTE ALL'ASSUNZIONE	USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO- NALITA'	RESP. SERV. PERS.	2	2	3	2	1	1	1	2			2	1	2	2	2	2	RISCHIO MEDIO
		1.1.1	APPROVAZIONE PTFP E COMUNICAZIONE ART. 34 BIS. D.LGS. N. 165/01		COME SOPRA			3	3				1	1				1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.2	ISTRUTTORIA: DETERMINAZIONE BANDO		COME SOPRA			1	2		1			1	2			1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.3	SVOLGIMENTO SELEZIONE		COME SOPRA			3		3			1	1				1	1	2	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.4	ADOZIONE DELL'ATTO CONCLUSIVO	180gg	COME SOPRA			1	3	3	1		1		1			1	1	3	2	2	2	RISCHIO BASSO
2	GESTIONE DEL RAPORTO DI LAVORO	2,1	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE: FERIE, PERMESSI, BUONI PASTO ECC.	30gg	ESAMINARE IN MANIERA INADEGUATA E/O OMETTERE LLA VALUTAZIONI DI ELEMENTI RELATIVI ALLA FATTISPECIE	USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO- NALITA'	RESP. SERV. PERS.	2	2	2	3	1	1	1	1			1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		2.1.1	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA RICHIESTA PER L'INSERIMENTO NEL DATABASE GESTIONALE		COME SOPRA			1	2					2				2	1	1	2	1	1	RISCHIO BASSO
		2.1.2	ANALISI DELLE RICHIESTE PERVENUTE, DELLA NORMATIVA ED INQUADRAMENTO DELLA SITUAZIONE		COME SOPRA			1	2		1	2	1					1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO

		2.1.3	CONTROLLI PROPEDEUTICI RELATIVI ALLE RICHIESTE		COME SOPRA			1	2						1			1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		2.1.4	RILASCIO FERIE, PERMESSI, BUONI PASTO ECC.		COME SOPRA			2	2	2	2	1	1	1	1			1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
3	**INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE**	**3,1**	**GRADUAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI RISULTATI**	**60gg.**	**ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**	**USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO- NALITA'**	**RESP. APICALI RESP. SERV. PERS.**	**3**	**3**	**3**			**1**	**2**	**3**			**3**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**RISCHIO MEDIO**
		3.1.1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE		COME SOPRA			3	1		3	1		2	3			3	3	2	2	1	2	RISCHIO CRITICO
		3.1.2	ANALISI INTERMEDIA DEI RISULTATI		COME SOPRA					2			3	2				2	3	2	2	2	2	RISCHIO MEDIO
		3.1.3	ANALISI FINALE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE INCENTIVO		COME SOPRA			3		2			1	2	2			2	1	2	2	2	2	RISCHIO MEDIO
4	**PROGRESSIONE VERTICALE**	**4,1**	**SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE**	**60gg.**	**ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**	**USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO- NALITA'**	**RESP. APICALI RESP. SERV. PERS.**	**2**	**1**	**2**			**1**	**2**	**3**			**2**	**1**	**2**	**2**	**1**	**1**	**RISCHIO BASSO**
		4.1.1	ANALISI REQUISITI		COME SOPRA			22	1				1					1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		4.1.2	VALUTAZIONE RISULTATI		COME SOPRA			3		2			1	2				2	1	2	2	1	1	RISCHIO BASSO
		4.1.3	EROGAZIONE PROGR. ECON.		COME SOPRA			2		2			1	2				2	1	2	1	1	1	RISCHIO BASSO

5	**ASSUNZIONE ART. 110 D.LGS. N. 267/2000**	**5,1**	**PROCEDURA COMPARATIVA**	**180gg**	**ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI CASI AL FINE DI SALVAGUARDARE ALCUNI SOGGETTI RELATIVAMENTE ALL'ASSUNZIONE**	**USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO- NALITA'**	**RESP. SERV. PERS. - PRESID. SINDACO**	**2**	**2**	**3**	**2**	**1**	**1**	**1**	**2**			**2**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**RISCHIO MEDIO**
		5.1.1	APPROVAZIONE PTFP		COME SOPRA			3	3				1	1				1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		5.1.2	ISTRUTTORIA: DETERMINAZIONE BANDO		COME SOPRA			1	2		1			1	2			1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		5.1.3	SVOLGIMENTO PROCEDURA		COME SOPRA			3		3			1	1		1		1	1	2	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		5.1.4	ADOZIONE DELL'ATTO CONCLUSIVO		COME SOPRA			1	3	3	1		1		1	1		1	1	3	2	2	2	RISCHIO BASSO
		5.1.5	DECRETO INDIVIDUAZIONE SOGGETTO		COME SOPRA			3		3	2					1		3	1	3	2	2	2	RISCHIO CRITICO
6	**ASSUNZIONE ART. 90 D.LGS. N. 267/2000**	**6,1**	**INDIVIDUAZIONE DIRETTA RAPPORTO FIDUCIARIO**	**30gg**	**ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI CASI AL FINE DI SALVAGUARDARE ALCUNI SOGGETTI RELATIVAMENTE ALL'ASSUNZIONE**	**USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO- NALITA'**	**RESP. SERV. PERS. - PRESID. SINDACO**	**3**	**2**	**3**	**3**		**1**	**1**	**3**			**3**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**RISCHIO CRITICO**
		6.1.1	APPROVAZIONE PTFP		COME SOPRA			3	3				1	1				1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO
		6.1.2	ANALISI CURRICULUM		COME SOPRA			3		3	1							3	1	3	2	2	2	RISCHIO CRITICO
		6.1.3	DECRETO INDIVIDUAZIONE SOGGETTO		COME SOPRA			3		3	2							3	1	3	2	2	2	RISCHIO CRITICO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE
1 - SELEZIONI	CONCORSI - SELEZIONI - AVVIAMENTO COLLOCAMENTO			SERVIZIO PERSONALE
INIZIATIVA				
1.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE PER APPROVAZIONE PTFP - COMUNICAZIONE ART. 34 BIS D.LGS. 267/2000	CONFLITTO DI INTERESSI - TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS. - FORMAZIONE	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
1.1.2	PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE - APPROVAZIONE BANDO - NOMINA COMMISSIONE	ROTAZIONE DEL PERSONALE; CONFLITTO DI INTERESSI - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILIT' INCARICHI	TRASPARENZA	COME SOPRA
1.1.3	SVOLGIMENTO SELEZIONE	ROTAZIONE DEL PERSONALE; CONFLITTO DI INTERESSI - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILIT' INCARICHI	TRASPARENZA	COME SOPRA
CONCLUSIONE				
1.1.4	ADOZIONE DELL'ATTO CONCLUSIVO	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI/ DIGITALIZZAZIONE	COME SOPRA
2 - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, FERIE, PERMESSI, BUONI PASTO ECC.	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE SEVIZIO PERSONALE
INIZIATIVA				
2.1.1	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA RICHIESTA PER L'INSERIMENTO NEL DATABASE GESTIONALE	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE	FORMAZIONE SPECIFICA OPERATORI	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
2.1.2	ANALISI DELLE RICHIESTE PERVENUTE, DELLA NORMATIVA ED INQUADRAMENTO DELLA SITUAZIONE	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE	FORMAZIONE SPECIFICA OPERATORI	COME SOPRA
2.1.3	CONTROLLI PROPEDEUTICI RELATIVI ALLE RICHIESTE	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE	FORMAZIONE SPECIFICA OPERATORI	COME SOPRA
CONCLUSIONE				
2.1.4	RILASCIO FERIE, PERMESSI, BUONI PASTO ECC.	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	FORMAZIONE SPECIFICA OPERATORI	COME SOPRA
3 - INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	GRADUAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI RISULTATI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE SEVIZIO PERSONALE
INIZIATIVA				
3.1.1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE	TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
3.1.2	ANALISI INTERMEDIA DEI RISULTATI	TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS.	COME SOPRA
CONCLUSIONE				
3.1.3	ANALISI FINALE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE INCENTIVO	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS.	COME SOPRA

4 - PROGRESSIONE VERTICALE	SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE SEVIZIO PERSONALE
INIZIATIVA				
4.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE - ANALISI REQUISITI	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - FORMAZIONE	MONITORAGGIO RISPETTO REGOLAMENTO	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
4.1.2	VALUTAZIONE RISULTATI	CONFLITTO DI INTERESSI - VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE	TRASPARENZA	COME SOPRA
CONCLUSIONE				
4.1.3	EROGAZIONE PROGR. ECON.	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS.	COME SOPRA
5 - ASSUNZIONE ART. 110 D.LGS. 267/2000	**PROCEDURA COMPARATIVA**	**MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE**	**MISURE PREVENZIONE ULTERIORI**	**RESPONSABILE SEVIZIO PERSONALE**
INIZIATIVA				
5.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE - APPROVAZIONE PTFP	CONFLITTO DI INTERESSI - TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS. - FORMAZIONE	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
5.1.2	ISTRUTTORIA: DETERMINAZIONE BANDO - NOMINA COMMISSIONE	ROTAZIONE DEL PERSONALE; CONFLITTO DI INTERESSI - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILIT' INCARICHI	TRASPARENZA	COME SOPRA
5.1.3	SVOLGIMENTO PROCEDURA	ROTAZIONE DEL PERSONALE; CONFLITTO DI INTERESSI - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILIT' INCARICHI	TRASPARENZA	COME SOPRA
CONCLUSIONE				
5.1.4	ADOZIONE DELL'ATTO CONCLUSIVO	ROTAZIONE DEL PERSONALE; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI/ DIGITALIZZAZIONE	COME SOPRA
5.1.5	DECRETO INDIVIDUAZIONE SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	TRASPARENZA	COME SOPRA
6 - ASSUNZIONE ART. 90 D.LGS. 267/2000	**INDIVIDUAZIONE DIRETTA RAPPORTO FIDUCIARIO**	**MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE**	**MISURE PREVENZIONE ULTERIORI**	**RESPONSABILE SEVIZIO PERSONALE**
INIZIATIVA				
6.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE - APPROVAZIONE PTFP	CONFLITTO DI INTERESSI - TRASPARENZA	INFORMAZIONE OO.SS. - FORMAZIONE	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
6.1.2	ANALISI CURRICULUM	ROTAZIONE DEL PERSONALE; CONFLITTO DI INTERESSI - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILIT' INCARICHI	TRASPARENZA	COME SOPRA
CONCLUSIONE				
6.1.3	DECRETO INDIVIDUAZIONE SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI; VERIFICA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - TRASPARENZA	TRASPARENZA	COME SOPRA

PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		**STATO ATTUAZIONE**	**FASI E TEMPI**	**INDICATORI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE**
1 - SELEZIONI	**CONCORSI - SELEZIONI - AVVIAMENTO COLLOCAMENTO**				**RESPONS. SERV.PERSONALE**
INIZIATIVA					
1.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE PER APPROVAZIONE PTFP - COMUNICAZIONE ART. 34 BIS D.LGS. 267/2000	IN CORSO	ALMENO ANNUALE	PUBBLICAZIONE ATTO	RESP. SERV. PERSONALE E RESP. APICALE
ISTRUTTORIA					
1.1.2	PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE - APPROVAZIONE BANDO - NOMINA COMMISSIONE	IN CORSO	PERIODICO	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	RESP. SERV. PERSONALE
1.1.3	SVOLGIMENTO SELEZIONE	IN CORSO	PERIODICO	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	COME SOPRA
CONCLUSIONE					
1.1.4	ADOZIONE DELL'ATTO CONCLUSIVO	IN CORSO	PERIODICO	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	COME SOPRA
2 - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	**GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, FERIE, PERMESSI, BUONI PASTO ECC.**				**RESPONS. SERV.PERSONALE**
INIZIATIVA					
2.1.1	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA RICHIESTA PER L'INSERIMENTO NEL DATABASE GESTIONALE	IN CORSO	GIORNALIERO	C.C.N.L. - LEGGI	COME SOPRA
ISTRUTTORIA					
2.1.2	ANALISI DELLE RICHIESTE PERVENUTE, DELLA NORMATIVA ED INQUADRAMENTO DELLA SITUAZIONE	IN CORSO	GIORNALIERO	C.C.N.L. - LEGGI	COME SOPRA
2.1.3	CONTROLLI PROPEDEUTICI RELATIVI ALLE RICHIESTE	IN CORSO	GIORNALIERO	C.C.N.L. - LEGGI	COME SOPRA
CONCLUSIONE					
2.1.4	RILASCIO FERIE, PERMESSI, BUONI PASTO ECC.	IN CORSO	GIORNALIERO	C.C.N.L. - LEGGI	COME SOPRA

3 - INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	**GRADUAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI RISULTATI**				RESP. SERV. PERSONALE E RESP. APICALE
INIZIATIVA					
3.1.1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE	IN CORSO	ANNUALE	DUP	RESP. APICALI
ISTRUTTORIA					
3.1.2	ANALISI INTERMEDIA DEI RISULTATI	DA ATTUARE	ANNUALE	DUP	RESP. APICALI
CONCLUSIONE					
3.1.3	ANALISI FINALE DEI RISULTATI ED EROGAZIONE INCENTIVO	DA ATTUARE	ANNUALE	DUP	RESP. SERV. PERSONALE E RESP. APICALE
4 - PROGRESSIONE VERTICALE	**SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE**				**RESPONS. SERV.PERSONALE**
INIZIATIVA					
4.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE - ANALISI REQUISITI	DA ATTUARE	ANNUALE	C.C.N.L. - C.C.D.I.	RESP. APICALI
ISTRUTTORIA					
4.1.2	VALUTAZIONE RISULTATI	DA ATTUARE	ANNUALE	C.C.N.L. - C.C.D.I.	RESP. APICALI
CONCLUSIONE					
4.1.3	EROGAZIONE PROGR. ECON.	DA ATTUARE	ANNUALE	C.C.N.L. - C.C.D.I.	RESP. SERV. PERSONALE
5 - ASSUNZIONE ART. 110 D.LGS. 267/2000	**PROCEDURA COMPARATIVA**				**RESPONS. SERV.PERSONALE**
INIZIATIVA					
5.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE - APPROVAZIONE PTFP	DA ATTUARE	A RICHIESTA	PUBBLICAZIONE ATTO	COORDINATORE
ISTRUTTORIA					
5.1.2	ISTRUTTORIA: DETERMINAZIONE BANDO - NOMINA COMMISSIONE	DA ATTUARE	A RICHIESTA	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	RESPONS. SERV.PERSONALE

5.1.3	SVOLGIMENTO PROCEDURA	DA ATTUARE	A RICHIESTA	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	RESPONS. SERV.PERSONALE
CONCLUSIONE					
5.1.4	ADOZIONE DELL'ATTO CONCLUSIVO	DA ATTUARE	A RICHIESTA	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	RESPONS. SERV.PERSONALE
5.1.5	DECRETO INDIVIDUAZIONE SOGGETTO	DA ATTUARE	A RICHIESTA	PUBBLICAZIONE ATTO	PRESIDENTE
6 - ASSUNZIONE ART. 90 D.LGS. 267/2000	**INDIVIDUAZIONE DIRETTA RAPPORTO FIDUCIARIO**				PRESIDENTE
INIZIATIVA					
6.1.1	RICHIESTA AMMINISTRAZIONE - APPROVAZIONE PTFP	DA ATTUARE	A RICHIESTA	PUBBLICAZIONE ATTO	PRESIDENTE
ISTRUTTORIA					
6.1.2	ANALISI CURRICULUM	DA ATTUARE	A RICHIESTA	NORMATIVA E REGOLAMENTO INTERNO	PRESIDENTE
CONCLUSIONE					
6.1.3	DECRETO INDIVIDUAZIONE SOGGETTO	DA ATTUARE	A RICHIESTA	PUBBLICAZIONE ATTO	PRESIDENTE

APPALTI E CONTRATTI E P.N.R.R.

Codice	Area rischio	Codice	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA AMM.VA – SERVIZI – RESPONSABILE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO																
								P. Probabilità											I. Impatto					Ponderazione
								P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	PROBABILITA'	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici		**Acquisizione di beni e servizi/affidamento lavori**		**Discrezionalita' azioni;**	**Uso improprio o distorto della discrezionalita'**	**PP.OO DI TUTTE LE AREE**	**2**	**2**	**3**	**1**	**3**	**1**	**1**	**2**	**3**	**1**	**1**	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Analisi del Fabbisogno e programmazione		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	3	2	3	1		1	1	1	3	1	**1**	1		3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	2	3	1	1	1	1	3	2	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	3	2	3	3	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	2	2	3	1	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	1	1	3	3	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Verifica della eventuale anomalia dell'offerta		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Approvazione determina di aggiudicazione		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**

			Stipulazione del contratto		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni		COME SOPRA	COME SOPRA	CIRO SERAFINO FATONE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			Modifica al contratto originario e varianti		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			Autorizzazione al subappalto		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			Gestione delle controversie		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**

P.N.R.R.

Codice	Area rischio	Codice	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA AMM.VA – SERVIZI – RESPONSABILE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO																Ponderazione
								P. Probabilità											I. Impatto					
								P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	PROBABILITA'	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2025
			determina a contrarre		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	3	2	3	3	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			selezione partecipanti		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	3	2	3	3	1	1	1	1	3	1	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			aggiudicazione		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
			stipula del contratto		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	1	1	3	3	2	1	1	2	1	2	**1**	1	3	3	3	**3**	**RISCHIO MEDIO**
	varianti e modifiche contrattuali		acquisizione della richiesta di variante		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			relazione tecnica del RUP		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**
			contratto aggiuntivo		COME SOPRA	COME SOPRA	PP.OO DI TUTTE LE AREE	2	2	3	1	1	1	1	1	3		**1**	1	1	1	1	**1**	**RISCHIO MINIMO**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE
Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Acquisizione di beni e servizi/affidamento lavori			PP.OO DI TUTTE LE AREE
INIZIATIVA				
	Analisi del Fabbisogno e programmazione	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
ISTRUTTORIA				
	Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra

	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra

	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Approvazione determina di aggiudicazione	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra

	Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
CONCLUSIONE				
	Stipulazione del contratto	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra

	Modifica al contratto originario e varianti	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Autorizzazione al subappalto	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicur	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Gestione delle controversie	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra

	Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Stipulazione del contratto	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra
	Modifica al contratto originario e varianti	dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare	n.r.	come sopra

PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		**STATO ATTUAZIONE**	**FASI E TEMPI**	**INDICATORI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE**
Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**Acquisizione di beni e servizi/affidamento lavori**		**come da disciplina del D.Lgs. 50/2016**	**pubblicazioni nel sito della trasparenza secondo il regime del D.Lgs. 50/2016**	**PP.OO DI TUTTE LE AREE**
INIZIATIVA					
	Analisi del Fabbisogno e programmazione	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
ISTRUTTORIA					
	Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra

	Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Verifica della eventuale anomalia dell'offerta	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Approvazione determina di aggiudicazione	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
CONCLUSIONE					
	Stipulazione del contratto	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra

	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Modifica al contratto originario e varianti	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Autorizzazione al subappalto	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicur	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Gestione delle controversie	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Stipulazione del contratto	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra
	Modifica al contratto originario e varianti	IN CORSO	IN CORSO	IN CORSO	come sopra

UFFICIO DI PIANO

Cod	Area rischio	Cod	Processo	Tempi	Evento rischioso	FATTORE ABILITANTE	AREA – SERVIZI – RESPONS.	PONDERAZIONE DEL RISCHIO																	
								P. Probabilità											I. Impatto					Ponderazione
								P 1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P 10	PROBABILITA'	I1	I2	I3	I4	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2024
1	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	1,1	contributi a persone fisiche		ABUSARE DELLA DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DEI CASI AL FINE DI AVVANTAGGIARE ALCUNI SOGGETTI RISPETTO AGLI ALTRI	USO IMPROPRIO E DISTORTO DELLA DISCREZIO-NALITA'	PO RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO	3	1	1	1	1		1	1			1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.1	Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo		COME SOPRA			1	3	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.2	Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Responsabile dell'ufficio di piano		COME SOPRA			1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.3	prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi		COME SOPRA			3	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO
		1.1.4	accoglimento/rigetto domanda	60 gg.	COME SOPRA			3	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
FASI AZIONI		MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI	RESPONSABILE
Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	contributi a persone fisiche			UFFICIO DI PIANO
INIZIATIVA				
1.1.1	Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo	Predisposizione di procedimenti standard;	N.R.	COME SOPRA
ISTRUTTORIA				
1.1.2	Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Responsabile dell'ufficio di piano	Predisposizione di procedimenti standard;	N.R.	COME SOPRA
1.1.3	prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	Predisposizione di procedimenti standard;	N.R.	COME SOPRA
CONCLUSIONE			N.R.	
1.1.4	accoglimento/rigetto domanda	Predisposizione di procedimenti standard;	N.R.	COME SOPRA

PROGRAMMAZIONE MISURE					
FASI AZIONI		**STATO ATTUAZIONE**	**FASI E TEMPI**	**INDICATORI ATTUAZIONE**	**RESPONSABILE**
Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	**contributi a persone fisiche**				**UFFICIO DI PIANO**
INIZIATIVA					
1.1.1	Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo	ATTUATO	come da manuale di gestione del protocollo e archiviazione	pubblicazioni	COME SOPRA
ISTRUTTORIA					
1.1.2	Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Responsabile dell'ufficio di piano	ATTUATO	come da manuale di gestione del protocollo e archiviazione	n.r.	COME SOPRA
1.1.3	prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	IN CORSO	come da avviso pubblico e regolamento specifico	n.r.	COME SOPRA
CONCLUSIONE					
1.1.4	accoglimento/rigetto domanda	IN CORSO	come da avviso pubblico e regolamento specifico	protocollazione nota di risposta	COME SOPRA

UNIONE TERRED'ACQUA
PROVINCIA DI BOLOGNA

VERBALE DELL'ORGANO DI REVISIONE N. 05 DEL 11.04.2025

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2025/2027.**

Il giorno 11 aprile 2025, il sottoscritto Rag. Costetti Danilo nominato revisore unico dei conti dell'Unione con deliberazione del Consiglio dell'Unione Terred'acqua n. 20 del 29 luglio 2024:

- ricevuta in data 9 aprile 2025 la proposta di approvazione della sottosezione 3.3 del PIAO "Organizzazione e capitale umano" relativa al fabbisogno di cui all'oggetto;
- visto il contenuto della proposta di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P) 2025/2027 da inserire nella parte della sottosezione 3.3 del PIAO (P.T.F.P) 2025/2027 dell'Unione Terred'acqua;

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D. Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter."* aggiungendo all'ultimo periodo dello stesso comma che "*Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.";*
- l'art. 6 ter del citato D.Lgs. 165/2001, come da ultimo modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, che prevede l'emanazione di decreti, di natura non regolamentare, adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in cui siano definite le linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogni di personale ai sensi del citato art. 6, comma 2. Ai sensi del co. 5 le amministrazioni pubbliche comunicano, entro trenta giorni dalla loro adozione, utilizzando il sistema SICO, i PTFP e i relativi aggiornamenti annuali, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;
- le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA"* emanate in data 8 maggio 2018, ai sensi del citato art. 6 ter, da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- l'art. 32, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) che prevede che "all'Unione sono conferite dai Comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni

partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di cui fanno parte";

- il comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015: "a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (…) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente";
- l'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, che prevede la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati;
- l'art. 57, comma 3-septies, del dl 14 agosto 2020, n. 104, convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126, espressamente sancisce la "neutralità" della spesa, relativa all'assunzione di personale etero-finanziata, così escludendone la rilevanza ai fini della determinazione degli spazi assunzionali;
- la deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale Lazio n. 38/2023/PAR del 7 marzo 2023, ai sensi della quale le assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali effettuate dalle Unioni di comuni con gli appositi contributi all'uopo trasferiti dagli enti partecipanti (contributi di cui all'art. 1 co 797 e ss L. 178/2020), possono andare in deroga ai limiti assunzionali propri delle suddette forme associative;
- la deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per la Toscana n. 206/2023/PAR del 21 novembre 2023, ai sensi della quale nell'ipotesi di mobilità compensativa tra Unioni di Comuni e Comuni, stante il diverso regime limitativo delle assunzioni e la conseguente preclusione all'operatività della neutralità finanziaria, per quanto riguarda l'acquisizione di personale in entrata, l'Unione ricevente consumi la propria capacità assunzionale, mentre per quanto riguarda il trasferimento di personale in uscita, l'impossibilità di realizzare una mobilità finanziariamente neutra faccia venir meno i presupposti per l'applicabilità dell'art. 14 comma 7 Del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 e consenta all'Unione cedente il recupero della capacità assunzionale corrispondente;
- l'art. 1, comma 126 della Legge n. 207/2024 (legge di Bilancio 2025) di modifica dell'art. 14 comma 7 del DL. 95/2012, ha previsto che la mobilità in uscita, ovvero il trasferimento di un dipendente dall'Unione di Comuni verso un altro Ente, generi nuovo spazio assunzionale, consentendo quindi all'Unione di procedere con una nuova assunzione in proporzione alla spesa del personale trasferito. Parimenti la mobilità in entrata, ovvero l'acquisizione di personale proveniente da altri enti pubblici, erode gli spazio assunzionali già disponibili, riducendo quindi la possibilità di ulteriori assunzioni attraverso concorso o stabilizzazione;

Tenuto conto delle disposizioni normative in materia di limiti assunzionali di cui:

- all'art. 6, comma 2 e 6 ter del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017;
- all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011, che prevede l'obbligo di effettuare annualmente la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale;
- all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006, che prevede che non possano effettuare assunzioni gli enti che non hanno approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;
- all'art. 1, comma 229 della L. 28/12/2015 n. 208;
- all'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 150/2009, che prevede che, in caso di mancata adozione del Piano della performance, l'amministrazione non possa procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- all’art. 1 comma 562 della L. 296/2006 che prevede il rispetto del vincolo della riduzione della spesa per il personale;

Considerato che l’Unione Terred’Acqua ha:
- approvato il DUP per il triennio 2025/2027 con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 4 del 20/3/2025
- approvato il bilancio di previsione 2025/2027 ed i relativi allegati con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 5 del 20/3/2025;
- ha approvato l’assegnazione di risorse finanziarie per gli esercizi 2025/2027 con deliberazione della Giunta dell’Unione n. 6 del 7/04/2025;

Preso atto che, in base a quanto risulta dalla documentazione fornita, l’Ente:
- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- non si trova in condizioni di squilibrio finanziario;
- rispetta il limite di cui all’art. 1, comma 562 della L. 296/2006;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;

Considerato pertanto che il piano triennale, così come predisposto, rispetta i vincoli assunzionali e di spesa previsti dalla normativa in materia.

Visti:
- il D. Lgs 267/2000;
- lo statuto dell’Ente ed il regolamento generale degli uffici e dei servizi;

Tenuto conto:
- che la Giunta dell’Unione ha la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale qualora si verifichino nuove esigenze o muti il quadro normativo di riferimento;

ATTESTA

- la legittimità del contenuto della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027;
- la compatibilità economico-finanziaria delle previsioni di spesa previste con i vincoli di bilancio e la coerenza con i vincoli posti dalla normativa vigente in materia;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

alla proposta di approvazione della sottosezione 3.3 del PIAO contenente l’aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 dell’Unione Terred’Acqua

RACCOMANDA

che nel corso della futura attuazione del piano occupazionale venga effettuata una costante opera di monitoraggio nel rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spesa del personale, con l’adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

San Giovanni in Persiceto 11 aprile 2025 Il Revisore Unico

Rag. Danilo Costetti

UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA
UNIONE
N. 8 del 27/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di delibera indicata in oggetto nella sottosezione 3.3.
Si attesta, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, l'insussistenza di conflitto di interessi.

Lì, 11/04/2025

FIRMATO
IL RESPONSABILE del SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ARTIOLI CINZIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs.n. 82/2005).

UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:

Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese

DELIBERA DELLA GIUNTA DELL'UNIONE
N. 10 del 14/04/2025

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO	FIRMATO
IL PRESIDENTE	**IL VICESEGRETARIO**
Marco MARTELLI	**Dott.ssa Nadia Rosaria MARZANO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).