



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026

Schema Omogeneo tra Unione e Comuni



Approvato con atto di Giunta Unione n. 10 del 16 Febbraio 2026
TESTO VALIDATO DAL NUCLEO VALUTAZIONE (11 Febbraio 2026)

Il PIAO è composto da cinque sezioni:

- **PRIMA SEZIONE GENERALE**
- **SECONDA SEZIONE: PIANO PERFORMANCE INTEGRATO**
- **TERZA SEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
- **QUARTA SEZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**
- **QUINTA SEZIONE SEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027**



**UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

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

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
(PIAO) 2026**

SEZIONE 1 : GENERALE

2026

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

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

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

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

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

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

Il PIAO è composto da cinque sezioni:

PRIMA SEZIONE GENERALE

La prima sezione è un documento che permette di orientarsi nell'ambito di tutte le materie afferenti al PIAO ai sensi di legge. Tale documento tende a rappresentare in taluni casi la “chiave di lettura” di alcuni documenti che per materia trattata e per dimensione sono delle sezioni allegate al documento. Ci si riferisce al Piano anticorruzione, al Piano delle azioni positive e al Piano triennale delle assunzioni che anche per una loro lettura comparata nel tempo si è ritenuto di mantenerli come sezioni autonome. Si è ritenuto di non duplicare i quadri conoscitivi dell'Ente creando ridondanze in quanto già ampiamente ed approfonditamente redatti nel DUP, nel Piano Strategico e nel Piano anticorruzione. Si sono inserite schede molto intuitive per i lettori indicando i percorsi per approfondire le tematiche per coloro che sono interessati.

La sezione generale contiene una importante disciplina legata al valore pubblico.

Il valore pubblico diventa un principio guida dell'Ammistrazione nella creazione e nella gestione degli obiettivi pubblici. Per l'Unione un sistema di indicatori sul valore pubblico rappresentano la possibilità di leggere le attività e gli obiettivi in senso maggiormente qualificante per i Comuni.Cogliere per ogni obiettivo il “perché” si sviluppa in Unione è probabilmente una delle sfide principali che impegneranno nei prossimi anni.

La sezione generale disciplina molteplici istituti tra cui: Scheda anagrafica amministrazione, Valore pubblico, organizzazione e capitale umano, lavoro agile, Formazione, accessibilità e innovazione informatica, Monitoraggio

SECONDA SEZIONE: PIANO PERFORMANCE INTEGRATO

Si tratta del Piano degli obiettivi integrati in cui sono contenuti gli obiettivi sia ordinari sia performanti.

È il documento di programmazione su cui si incentra il ciclo della performance annuale.

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

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

TERZA SEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sezione è particolarmente importante perché raccoglie tutte le misure che ogni servizio deve attuare in materia di anticorruzione e trasparenza.

La sezione è stata aggiornata al nuovo PNA nazionale e quindi, invito ad una lettura attenta e se del caso a un confronto con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza.

QUARTA SEZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'obiettivo della strategia è quello di assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, nelle politiche sociali, economiche, ambientali ed urbanistiche. Questa ottica permette l'individuazione dei problemi prioritari

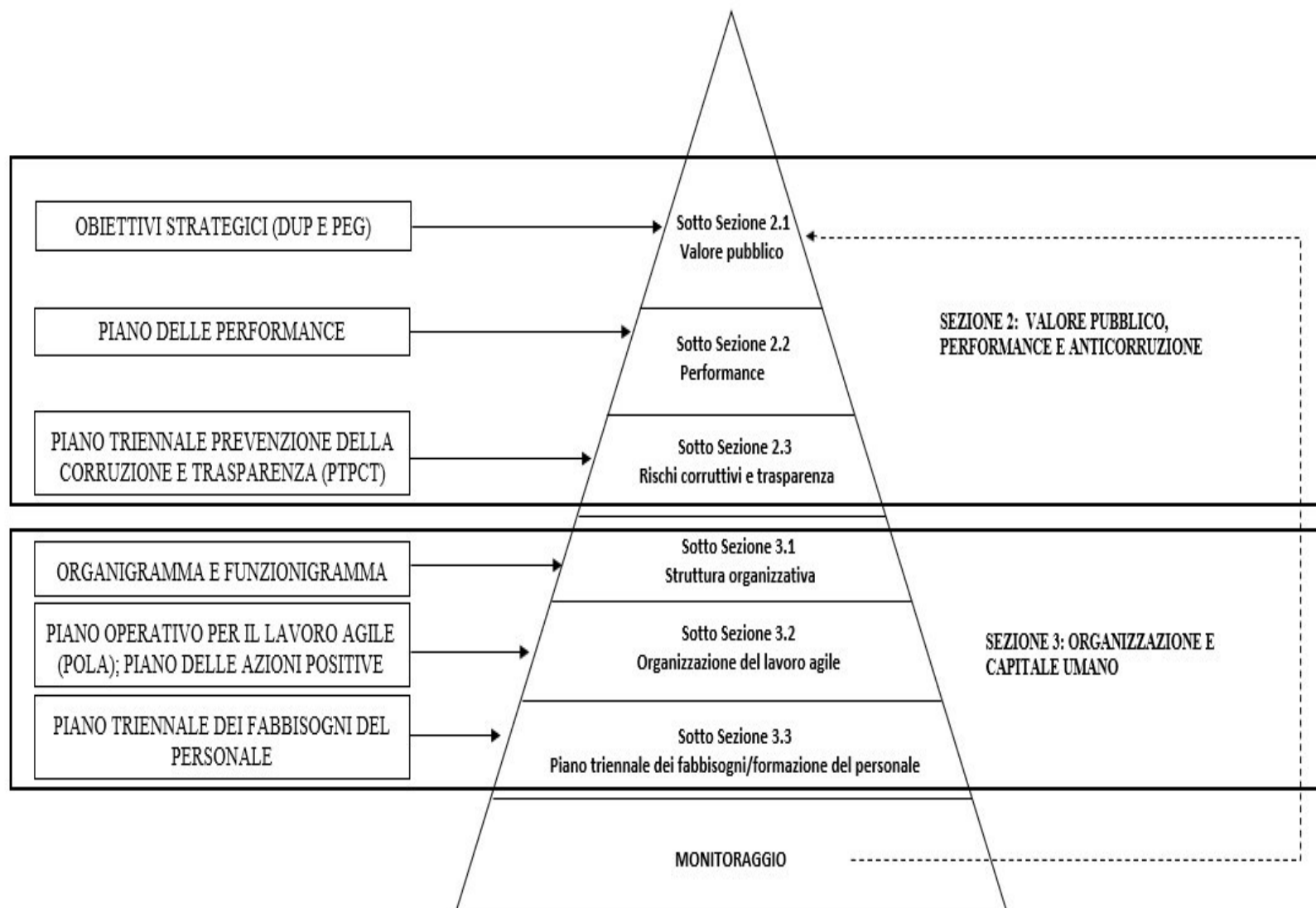
e, soprattutto, l'adozione degli strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando, sulle pari opportunità, misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini le politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

QUINTA SEZIONE SEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

In questa sezione è rappresentata la strategia assunzionale dell'Ente.

Tale stargia è corente agli stanziamenti di bilancio.

Il costantemente monitoraggio l'*outlook organizzativo* dei servizi favorisce la valutazione di esigenze di nuove-strategie.



ARCHITETTURA DEL PIAO		
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
SCHEDA ANAGRAFICA	1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione 1.2 Il piano strategico 1.3 Analisi del contesto esterno	• Documento unico di programmazione (DUP); • Atlante statistico metropolitano;
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
VALORE PUBBLICO	2.1 Valore Pubblico come leva per la transizione dell'Amministrazione 2.2 Linee programmatiche DUP	• Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS); • Atto sistema della Governance dell'Unione;
PERFORMANCE	2.3 Contesto di riferimento: le fasi e i soggetti coinvolti nel Piano della Performance 2.4 Gli obiettivi integrati	• Piano della performance e Piano esecutivo di Gestione (PEG); • Dup integrato tra Unione e Comuni;
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	2.5 Piano triennale di prevenzione della corruzione (elenco obblighi di pubblicazione)	• Piano triennale di prevenzione della corruzione;
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	3.1 La struttura organizzativa e il personale	• Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS); • Documento di Macro organizzazione;
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	3.2 Linee guida organizzative 3.3 Disciplina del lavoro agile	• Disciplina del lavoro agile;
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	3.4 Il Piano triennale dei fabbisogni	• Atto approvazione del Piano triennale dei fabbisogni;
FORMAZIONE DEL PERSONALE	3.5 Linee guida per la formazione del capitale umano 3.6 Piano della formazione	• Piano della formazione annuale in base alla convenzione associativa;
ACCESSIBILITÀ E INNOVAZIONE INFORMATICA E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ	3.7 Il piano informatico per l'accessibilità e l'innovazione dei servizi pubblici 3.8 Il Piano delle azioni positive	• Piano delle azioni positive; • Agenda digitale; Piano Triennale per la Transizione Digitale;
4. MONITORAGGIO		
MONITORAGGIO	4.1 Il sistema di monitoraggio integrato	• Sistema di misurazione e valutazione della performance; • Relazione sulla performance; • DUP integrato con la Città Metropolitana; • Carta di identità Regionale; • Controllo di gestione associato; • PNRR : Piano di miglioramento Canvas

ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'UNIONE

Piano Strategico dell'Unione	Deliberazione n. 4 del 22.02.2021	Approvazione del "Piano strategico dell'Unione dei Comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia – La rete di Unione per un territorio di valore".
Agenda Digitale Piano Triennale per la Transizione Digitale	Deliberazione n. 10 del 28.01.2019	Sviluppo territoriale della società dell'informazione contribuendo al raggiungimento dei traguardi fissati dall'Agenda Digitale Europea conformemente a quanto stabilito nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, che contiene gli indirizzi generali in materia di attuazione dell'agenda digitale e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
Piano Socio Sanitario Programma attuativo 2021 del Piano di Zona per la Salute e il Benessere Sociale 2018-2020	Deliberazione n. 55 del 31.05.2021	Il Piano di zona per la salute e il benessere è attuato annualmente.
Programma triennale di investimento 2024-2026 relativo a opere e interventi prioritari per lo sviluppo delle zone montane	Deliberazione n. 8 del 22.04.2024	Attuazione legge regionale 20/01/2004 n. 2 "Legge per la montagna".
Piano sovracomunale di Protezione Civile	Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 38 del 27 dicembre 2017, è stato aggiornato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.15 del 27 novembre 2023	Il Piano vale anche per tutti i Comuni dell'Unione
Coordinamento PAESC	L'Unione ha coordinato la redazione del Paesc sovracomunale dei Comuni membri e ne sta coordinando le misure di attuazione.	
Coordinamento PUG	L'Unione sta redigendo il PUG dei Comuni membri in forma sovracomunale attuando tutte le disposizioni normative in materia di pianificazione.	

**SCHEDE OPERATIVE DEL
Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

- Casalecchio di Reno
- Monte San Pietro

- Sasso Marconi
- Valsamoggia
- Zola Predosa

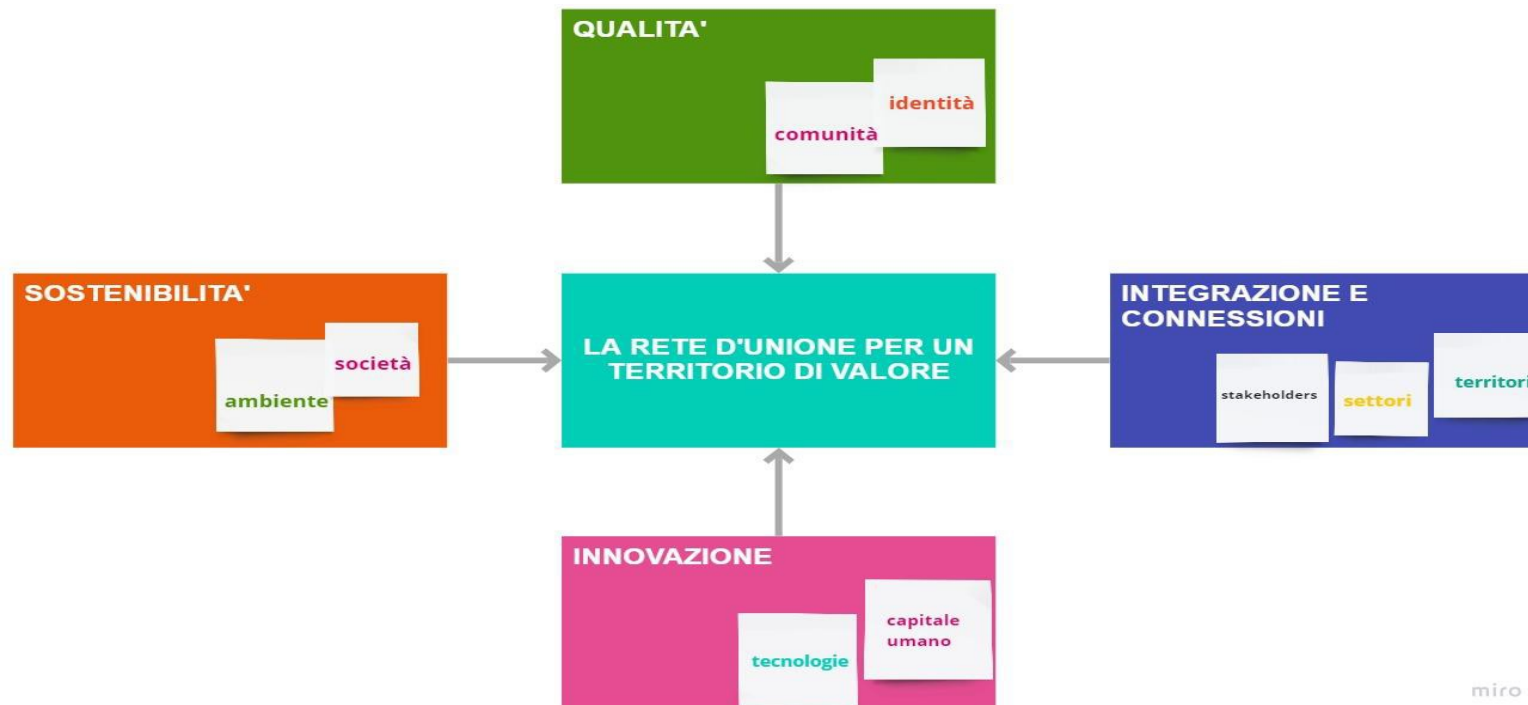
Altre Unioni di comuni nella Città Metropolitana di Bologna sono: Appennino Bolognese, Reno Galliera, Terre d'Acqua, Terre di Pianura, Unione Montana Valli Savena Idice e Nuovo Circondario Imolese.

1.2 IL PIANO STRATEGICO

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

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

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



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

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

Gli ambiti di azione del Piano Strategico



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

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

- Gruppi non organizzati: cittadini e collettività.

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

1.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

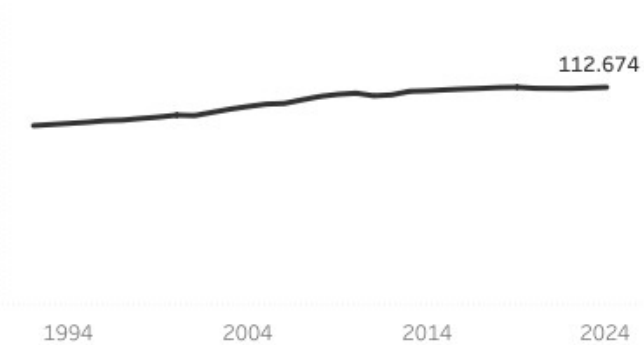
Fonte: ISTAT - Dati definitivi (serie storica) e stimati per l'ultimo anno (pubblicazione Istat del 31-3-2025)

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Popolazione, complessiva e straniera (2024)

Edizione
2025

Popolazione residente al 31/12



	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 01/01	54.625	57.723	112.348
Nati	361	339	700
Morti	641	637	1.278
Saldo naturale	-280	-298	-578
Immigrati	2.374	2.372	4.746
Emigrati	2.024	1.818	3.842
Saldo migratorio	+350	+554	+904
Popolazione al 31/12	54.695	57.979	112.674
Var.ass. (fine-inizio anno)	+70	+256	+326
Var% (fine-inizio anno)	+0,13%	+0,44%	+0,29%

Variazione Pop (2024-2023)

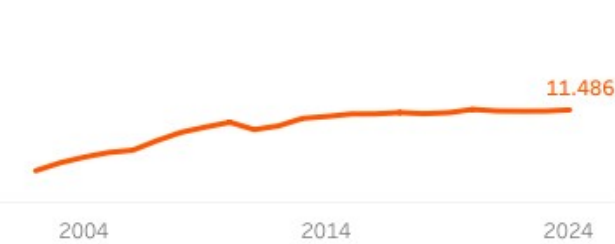
+0,29% ▲

Indicatori

Tasso natalità	6,2
Tasso mortalità	11,4
Tasso crescita naturale	-5,1
Tasso immigrazione	42,2
Tasso emigrazione	34,1
Tasso crescita migratoria	+8,0

Stranieri residenti

	Maschi	Femmine	Totale
Var.ass stran (fine-inizio anno)	+52	+85	+137
Stranieri 1 gennaio	5.235	6.114	11.349
Stranieri 31 dicembre	5.287	6.199	11.486



	Maschi	Femmine	Totale
% stranieri su pop.	9,7%	10,7%	10,2%



Graduatoria prime cittadinanze Anno 2023

1	Romania	2.739
2	Albania	1.346
3	Marocco	1.229
4	Ucraina	585
5	Pakistan	495

Maschi e Femmine - Anno 2023

Romania	1.180
Albania	680
Marocco	621
Pakistan	345
Filippine	211

Romania	1.559
Albania	666
Marocco	608
Ucraina	446
Moldova	319

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Edizione
2025

Redditi: anno di imposta 2023 - Dichiarazioni 2024

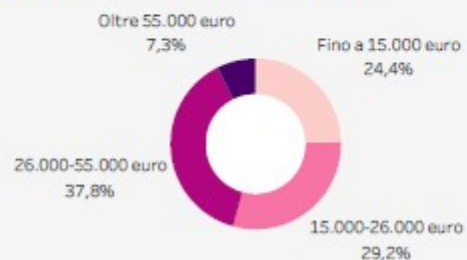
Dati principali

Numero di contribuenti	89.281
Reddito complessivo*	2.607.269.838
% Contribuenti su residenti	79,5%
Reddito complessivo medio*	29.888

Classi di reddito

	Contrib.	% Contrib.	% Ammont.
Fino a 10.000 euro	13.857	15,9%	2,4%
10.000-15.000 euro	7.457	8,5%	3,6%
15.000-26.000 euro	25.473	29,2%	20,4%
26.000-55.000 euro	32.999	37,8%	44,7%
55.000-75.000 euro	3.551	4,1%	8,6%
75.000-120.000 euro	2.533	2,9%	8,9%
Oltre 120.000 euro	249	0,3%	2,0%

% di contribuenti per classe di reddito



Imposte

Reddito imponibile medio	28.419
Imposta netta dovuta	505.464.745
Addizionale regionale	40.325.751
Addizionale comunale	16.150.849
Carico fiscale medio	6.294

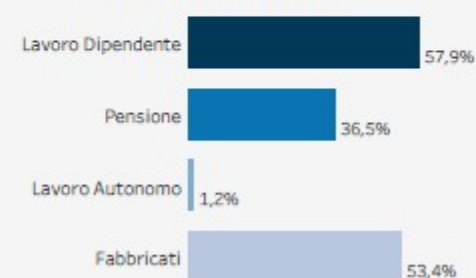
Tipologia di reddito

	Contrib.	% Contrib.	% Ammont.
Lavoro Dipendente	50.528	57,9%	54,1%
Lavoro Autonomo	1.082	1,2%	3,4%
Pensione	31.867	36,5%	29,3%
Fabbricati	46.582	53,4%	3,5%
Partecipazione	3.829	4,4%	3,6%
Spettanza imprenditore	2.421	2,8%	2,7%

% dell'ammontare per classe di reddito



% di contribuenti per tipologia



% dell'ammontare per tipologia



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

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



Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Istruzione e condizione professionale

Edizione
2025

Residenti di 9 anni e più per titolo di studio - Anno 2022

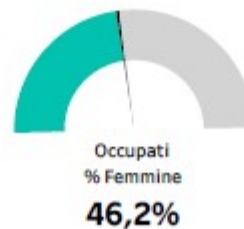
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Laurea magistrale e dottorato	6.218	7.929	14.147	12,3%	14,7%	13,5%
Laurea triennale	2.012	2.859	4.871	4,0%	5,3%	4,7%
Diploma secondario II° grado	19.890	19.658	39.548	39,3%	36,4%	37,8%
Licenza media	14.788	13.158	27.946	29,2%	24,4%	26,7%
Licenza elementare	6.158	8.379	14.537	12,2%	15,5%	13,9%
Nessun titolo di studio	1.540	2.025	3.565	3,0%	3,7%	3,4%
Totale	50.606	54.008	104.614	100,0%	100,0%	100,0%



Fonte: Istat, Censimento permanente

Residenti di 15 anni e più per condizione professionale - Anno 2022

	Maschi	Femmine	Totale
Occupato	27.737	23.819	51.556
In cerca di occupazione	1.314	1.665	2.979
Pensionato/a	12.224	14.402	26.626
Studente/ssa	3.463	3.748	7.211
Casalinga/o	373	5.104	5.477
Totale	47.319	50.945	98.264



Fonte: Istat, Censimento permanente

Scuole - Anno scolastico 2023-24

	Statale	Paritaria
Alunni scuole infanzia	1.971	295
Alunni scuole primarie	4.337	280
Alunni scuole sec. I grado	3.027	0
Alunni scuole sec. II grado	3.991	0

Fonte: MIUR, Opendata

Fonte: Camera di Commercio di Bologna

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Imprese (2024)

Edizione
2025

Consistenza e nati-mortalità

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Totale imprese	9.784	8.950	580	735	-155	189	+34
Straniere	1.239	1.142	146	162	-16	73	+57
Giovanili	725	684	159	78	+81	16	+97
Femminili	2.114	1.930	143	191	-48	47	-1

Imprese per forma giuridica

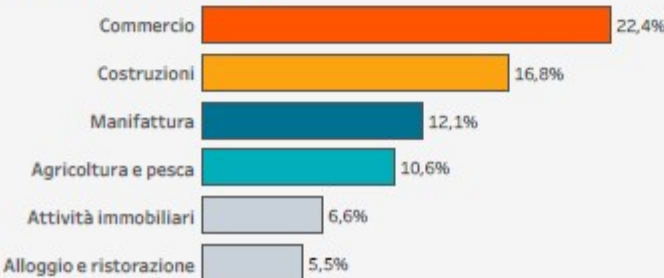
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Società di ca..	3.097	2.634	178	111	+67	8	+75
Società di pe..	1.536	1.300	29	90	-61	19	-42
Imprese indi..	4.972	4.887	366	513	-147	149	+2
Cooperative	85	56	3	16	-13	13	+0
Consorzi	35	25	1	1	+0	0	+0
Altre forme	59	48	3	4	-1	0	-1

*Saldo al netto delle cessate d'ufficio

Tasso di crescita

+0,34

Graduatoria settori di attività economica



Scegli il numero di settori da visualizzare sul grafico a barre (massimo 10 settori)
6

Imprese attive per macro-settore di attività



Imprese attive per settore di attività

	N.	%
A Agricoltura e pesca	945	10,6%
B Attività estrattiva	2	0,0%
C Manifattura	1.086	12,1%
D Energia	16	0,2%
E Acqua e trattamento rifiuti	12	0,1%
F Costruzioni	1.505	16,8%
G Commercio	2.007	22,4%
H Trasporto	387	4,3%
I Alloggio e ristorazione	496	5,5%
J Informazione e comunicazione	260	2,9%
K Credito e assicurazioni	238	2,7%
L Attività immobiliari	589	6,6%
M Attività professionali	432	4,8%
N Servizi alle imprese	384	4,3%
O Amministrazione pubblica	0	0,0%
P Istruzione	39	0,4%
Q Sanità	54	0,6%
R Arte, sport e intrattenimento	102	1,1%
S Altri servizi personali	395	4,4%
T Attività di famiglie e convivenze	0	0,0%
X Non classificate	1	0,0%

Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Edizione
2025

Ambiente e mobilità

Territorio - Anno 2024

Superficie (Kmq)	Densità (ab/Kmq)
404,4	278,7

Veicoli - Anno 2023

Parco veicolare		Alimentazione autoveicoli		
Veicoli per 100 ab.	89,94	Benzina	29.540	39,1%
Autoveicoli	75.625	Gasolio	25.510	33,7%
Autoveicoli per 100 ab.	67,31	GPL	8.600	11,4%
Motocicli	15.321	Metano	5.636	7,5%
Autocarri trasporto merci	7.729	Ibride	5.802	7,7%
		Elettriche	535	0,7%

Fonte: ACI

Rifiuti - Anno 2023

Rifiuti urbani (tonnellate)	57.925
Rifiuti per abitante (Kg)	514,7
% Raccolta differenziata	69,4%

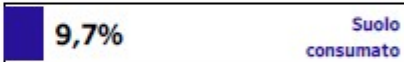


% Raccolta
differenziata
69,4%

Fonte: ISPRA Catasto Rifiuti

Suolo - Anno 2023

Suolo consumato (ha)	3,9
% Suolo consumato	9,7
Incremento di suolo consumato rispetto al periodo precedente (ha)	+20
Densità di consumo di suolo (m2) rispetto all'area totale (ha)	5,1



Fonte: ISPRA SINAnet Groupware

Incidenti stradali con lesioni a persone - Anno 2023

Incidenti	390	Tasso incidentalità (valori per 1.000)	3,5
		Tasso incidentalità - senza autostrade (valori per 1.000)	2,9
Morti	6	Indice infortunio (valori per 100)	138
Feriti	531	Costo sociale	€ 35.727

Fonte: Osservatorio metropolitano incidentalità stradale



Variaz.
2023-2022

Feriti	-99
Incidenti	-56
Morti	-1

Il Contesto dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS):** Delibera di Consiglio **21 del 15/12/2025**.
- **Piano strategico dell'Unione inquadramento territoriale:** Deliberazione n. 4 del 22.02.2021.
- **Sezione Piano anticorruzione 2026** (Allegato al presente atto);
- **Atlante statistico metropolitano:** <http://inumeridibolognametropolitana.it/atlantemetropolitano/fragilita-metropolitana/schede-territorio>

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE VALORE PUBBLICO

2.1 VALORE PUBBLICO COME LEVA PER LA TRANSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

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

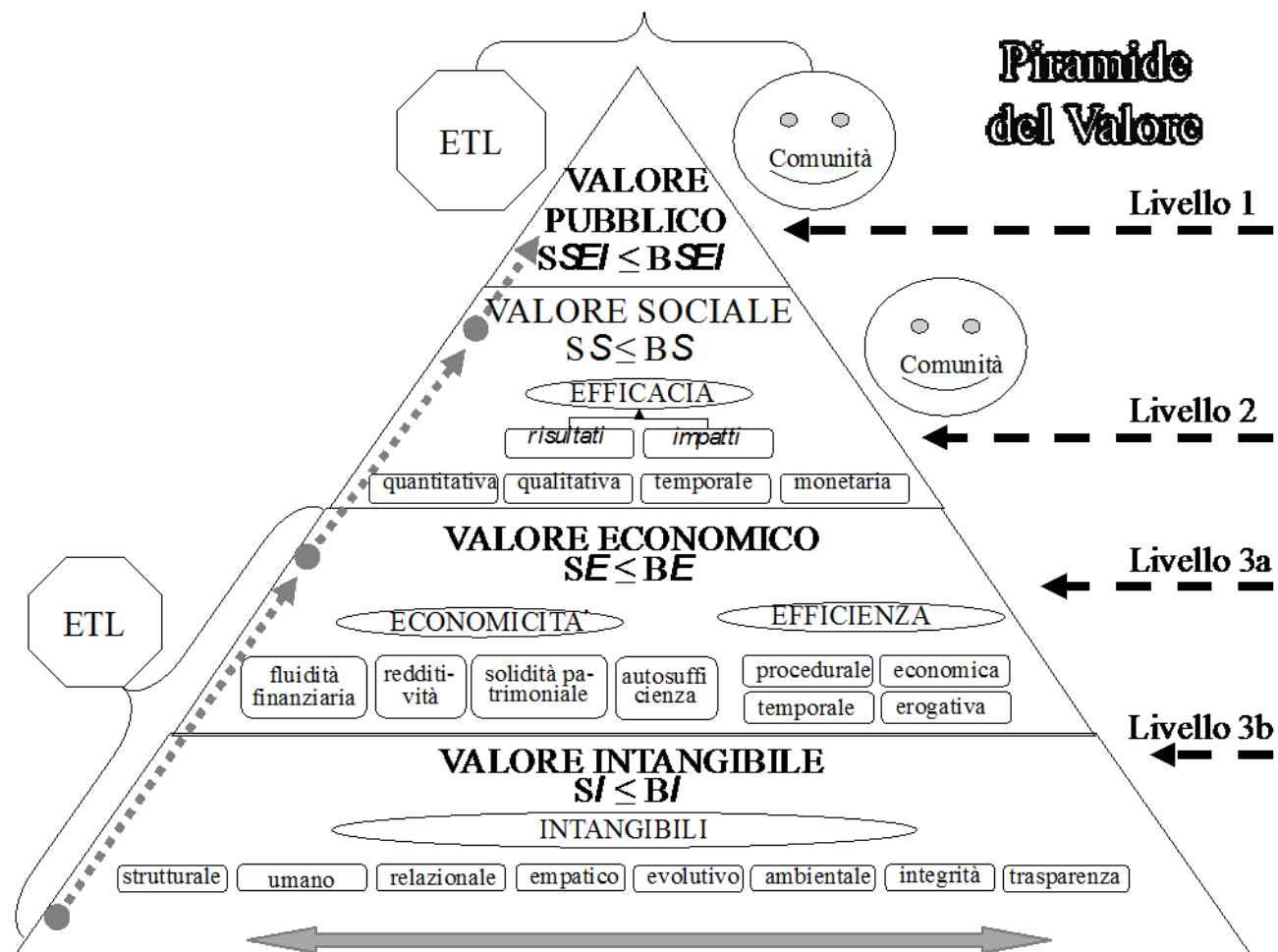
- Centralità politica del Comune;
- Unione come mezzo per raggiungere gli obiettivi dei Comuni;
- Forte raccordo di relazione tra organi dell'Unione e dei Comuni;

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

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

L'ordinamento individua la seguente definizione:

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



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

1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)

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

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

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

3) Miglioramento dell'organizzazione

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

4) Sviluppo e relazioni con il territorio

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

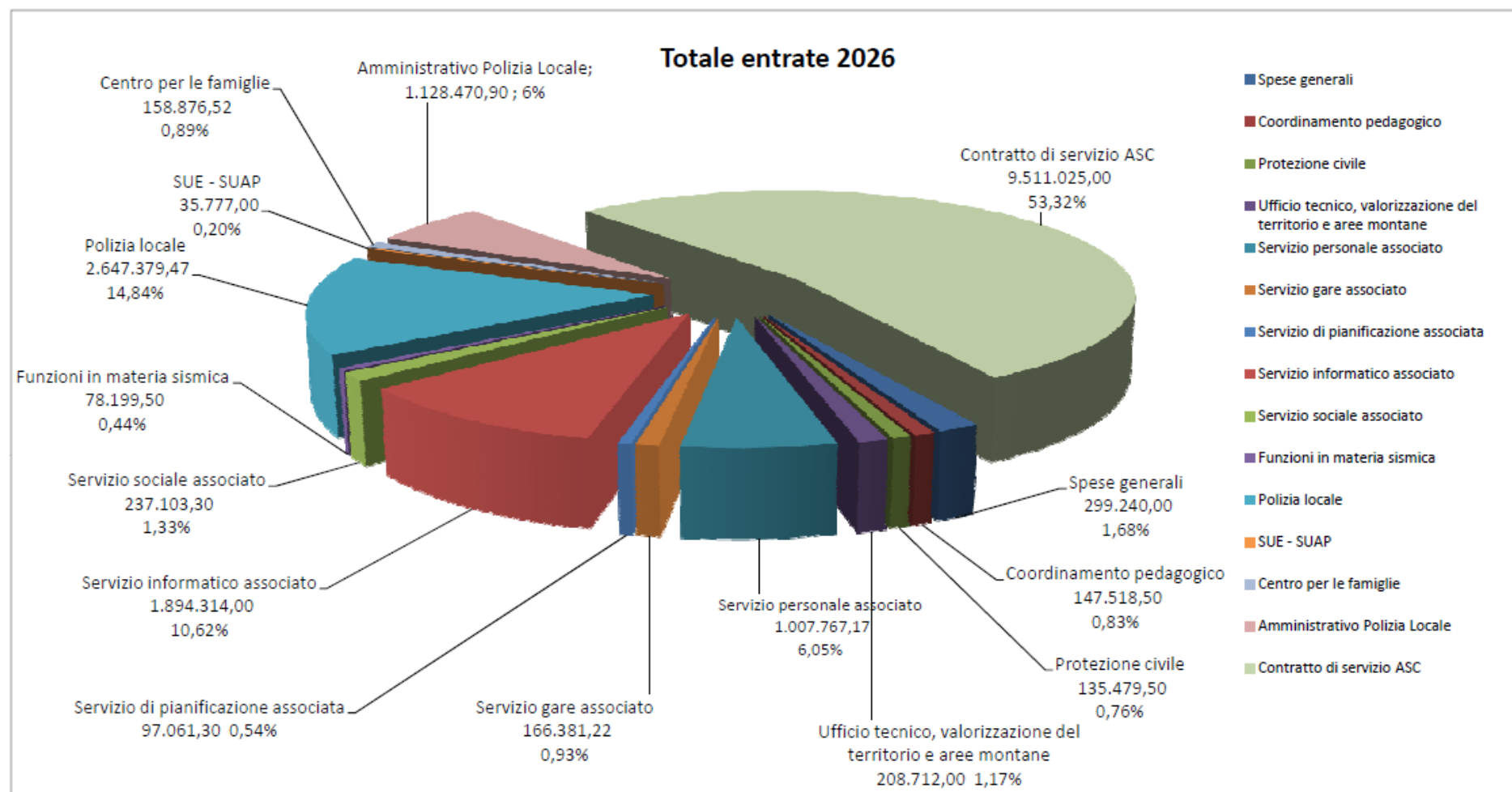
L'Unione intende perseguire l'analisi del valore pubblico mettendo monitorando gli obiettivi performanti dell'Ente. In tale senso per gli obiettivi è prevista una sezione di analisi del valore pubblico perseguito.

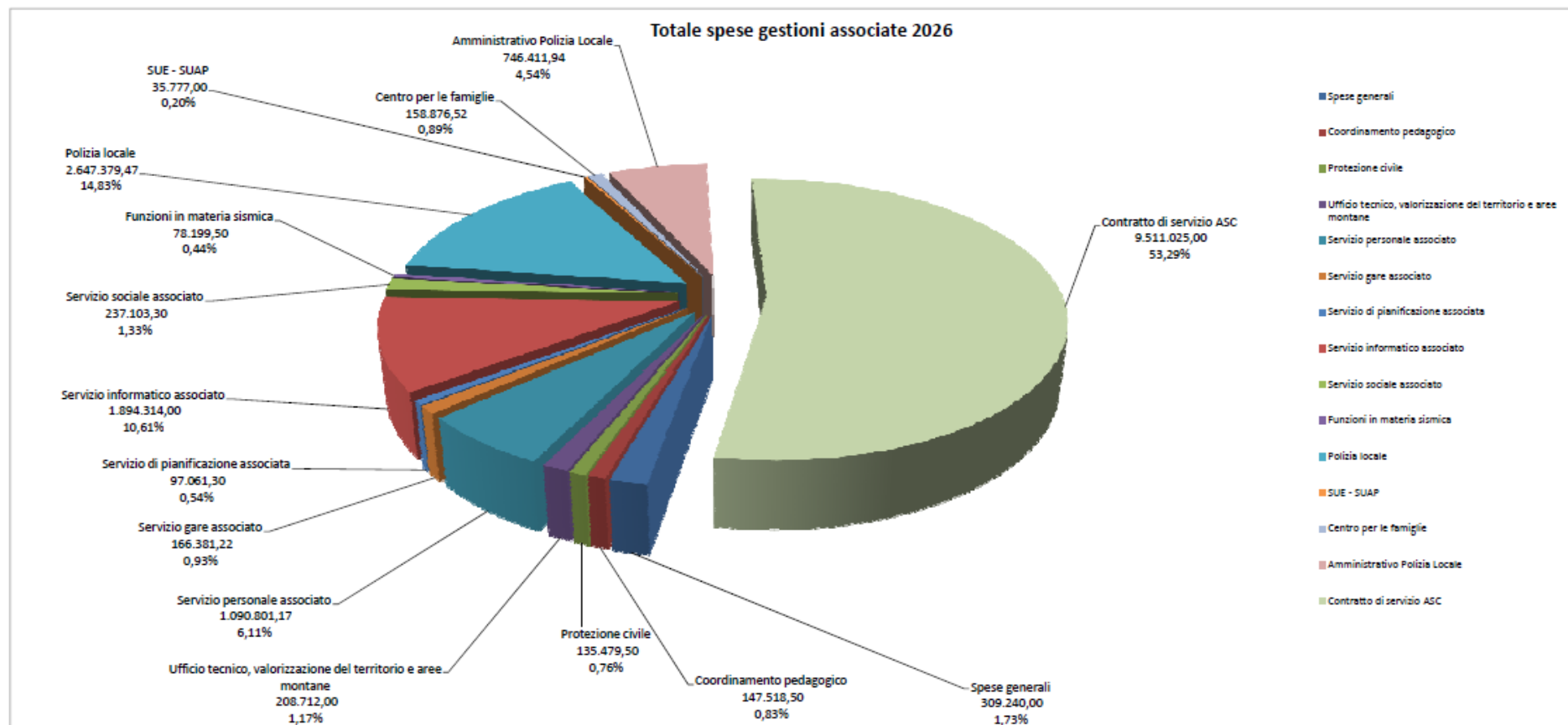
2.2 LINEE PROGRAMMATICHE DUP e bilancio dell'Unione

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

<i>Indirizzo strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Missione di bilancio</i>
Gestione dell'Unione in linea con leggi di settore e in rete tra i Comuni; Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Personale Associato operativa dal 01.01.2015; Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Informatico Associato operativa dal 01.01.2015; Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Gare Associato operativa dal 01.01.2015; Attivazione Convenzione Funzioni sismiche dal 1.1.2018; Attivazione Convenzione Gestione associata urbanistica dal 1.11.2017; Attivazione Convenzione Polizia locale nel corso dell'anno 2018; Attivazione Convenzione SUAP associato nel corso dell'anno 2018;	Consolidare e ampliare le attività dell'Unione nell'ambito del sistema metropolitano.	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 2 - Giustizia
Polizia locale Corpo unico e coordinamento d'ambito	Attivazione graduale come da progetto	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	Funzione attivata solo in caso di trasferimenti da Regioni e Comuni sulla base di progetti	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Coordinamento istituzionale nell'ambito della Città Metropolitana.	Predisposizione di progettualità dei Comuni in rete.	MISSIONE 7 - Turismo
Redazione strumenti urbanistici per i Comuni Casalecchio di Reno, di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa.	Attivazione nuova Gestione associata per tutti i Comuni dell'Unione UDP dal 1.1.2018	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Gestire la nuova funzione della tutela della risorsa idrica in un quadro complessivo delle emergenze territoriali; Gestione delle deleghe regionali in materia di forestazione e vincolo Idrogeologico. Avvio gestione funzioni Sismiche.	Pianificazione annuale e pluriennale degli interventi territoriali. Gestione amministrativa delle deleghe regionali. Presenza in carico delle funzioni regionali forestazione anche per i comuni non montani. Gestione funzione sismica.	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Consolidamento Convenzione associativa di Protezione Civile operativa dal 01.01.2015.	Gestione del Piano Sovracomunale di Protezione Civile e coordinamento in caso di emergenza.	MISSIONE 11 - Soccorso civile
Consolidamento Convenzione associativa del Servizio Sociale Associato operativa dal 01.01.2015.	Pianificazione area sociale. Gestione indirizzi ad ASC Insieme. Gestione del coordinamento pedagogico.	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 13 - Tutela della salute
SUAP associato – Attività produttive	Attivazione graduale come da progetto	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Gestione della rete delle relazioni istituzionali in ambito regionale e metropolitano.	Creazione di reti di coordinamento tra i Comuni in Unione per razionalizzare le relazioni istituzionali.	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali
Utilizzo come da disposizioni di legge	Utilizzo come da disposizioni di legge	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti
	Non attiva in Unione.	MISSIONE 50 - Debito





Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS):** Delibera di Consiglio **21 del 15/12/2025**
- **Atto sistema della Governance dell'Unione:** Deliberazione n. 25 del 03.07.2017.

SEZIONE PERFORMANCE (PIANO PERFORMANCE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE)

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

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

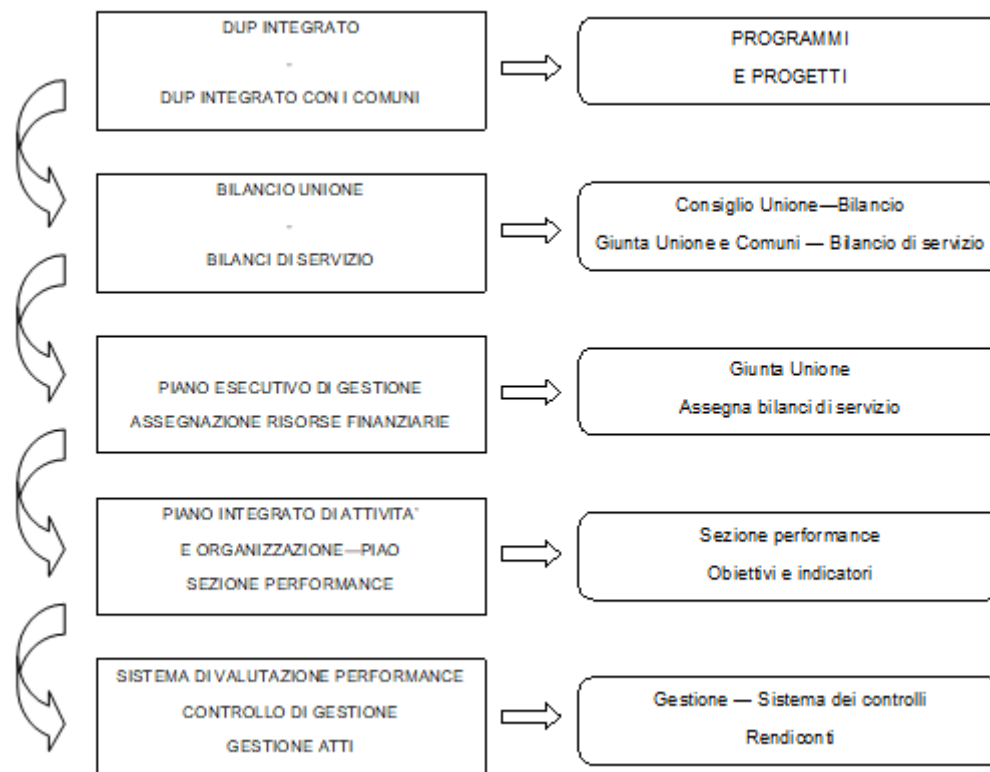
In particolare:

Redazione di un DUP integrato tra Unione e Comuni

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

Piano performance annuale integrato

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



Gli attori del ciclo della performance

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

2.4 GLI OBIETTIVI INTEGRATI

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

Ogni obiettivo è infatti sviluppato in ordine a ogni sezione:

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

PROGRAMMAZIONE CICLO PERFORMANCE

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

RENDICONTAZIONE CICLO PERFORMANCE

- Il Nucleo di valutazione emana le regole per la valutazione dell'anno;
- Eventuale incontro di formazione dei responsabili con il Nucleo;
- Trasmissione schede di rilevazione obiettivi organizzativi (e indicatori base) a responsabili;
- Chiusura schede rendicontazione organizzativa;

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

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Piano della performance integrato:** allegato al presente atto.
- **Dup integrato tra Unione e Comuni:** Delibera di Consiglio n. **21 del 15/12/2025**

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA(PIANO ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE)

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

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

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

1. la prima sezione contiene il Piano di prevenzione della corruzione vero e proprio che, a sua volta, si articola in:
 - analisi del contesto esterno, interno e del modello organizzativo dell'Ente;
 - mappatura delle aree a rischio di corruzione;
 - azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ciascuna azione/misura individuata.
2. la seconda sezione contiene il: "Sistema dei Valori e Codice di comportamento" (adottato ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n.62/2013).
3. la terza sezione include le misure per l'attuazione e la promozione della Trasparenza unitamente all'elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, comprensivo dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

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



Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026:** allegato al presente atto;

3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL PERSONALE

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

- Integrazione -

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

- Progettualità -

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

- Efficacia -

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

- Economicità ed efficienza -

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

- Autonomia e responsabilità -

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

- Professionalità -

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

- Flessibilità -

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

- Trasparenza -

- La gestione associata dei servizi, determinata dal trasferimento di questi all'Unione, è orientata ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini/utenti.

- **Pianificazione strategica -**

Per effetto della pianificazione strategica l'Ente prende come riferimento anche l'ambiente esterno alla propria organizzazione per pianificare le proprie attività in modo dinamico ricercando possibili soluzioni organizzative e gestionali.

- **Programmazione -**

La chiara definizione della vision e della mission conducono l'Ente a programmare gli obiettivi nel medio e breve termine, per gestire l'azione amministrativa nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano

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

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

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

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

- 1.all'esercizio dell'azione disciplinare datoriale nei confronti del personale dipendente della Città metropolitana di Bologna secondo una composizione differenziata meglio precisata nel Regolamento di Organizzazione vigente;
- 2.in nome e per conto dell'Ente delegante - allo svolgimento del potere disciplinare del privato datore di lavoro, dalla contestazione scritta fino all'adozione del provvedimento conclusivo di carattere sanzionatorio o di motivata archiviazione, sia nei confronti del personale dipendente, per le infrazioni di maggiore gravità non riservate al dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, sia nei confronti del personale di qualifica dirigenziale degli enti aderenti.

ORGANIZZAZIONE

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

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

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

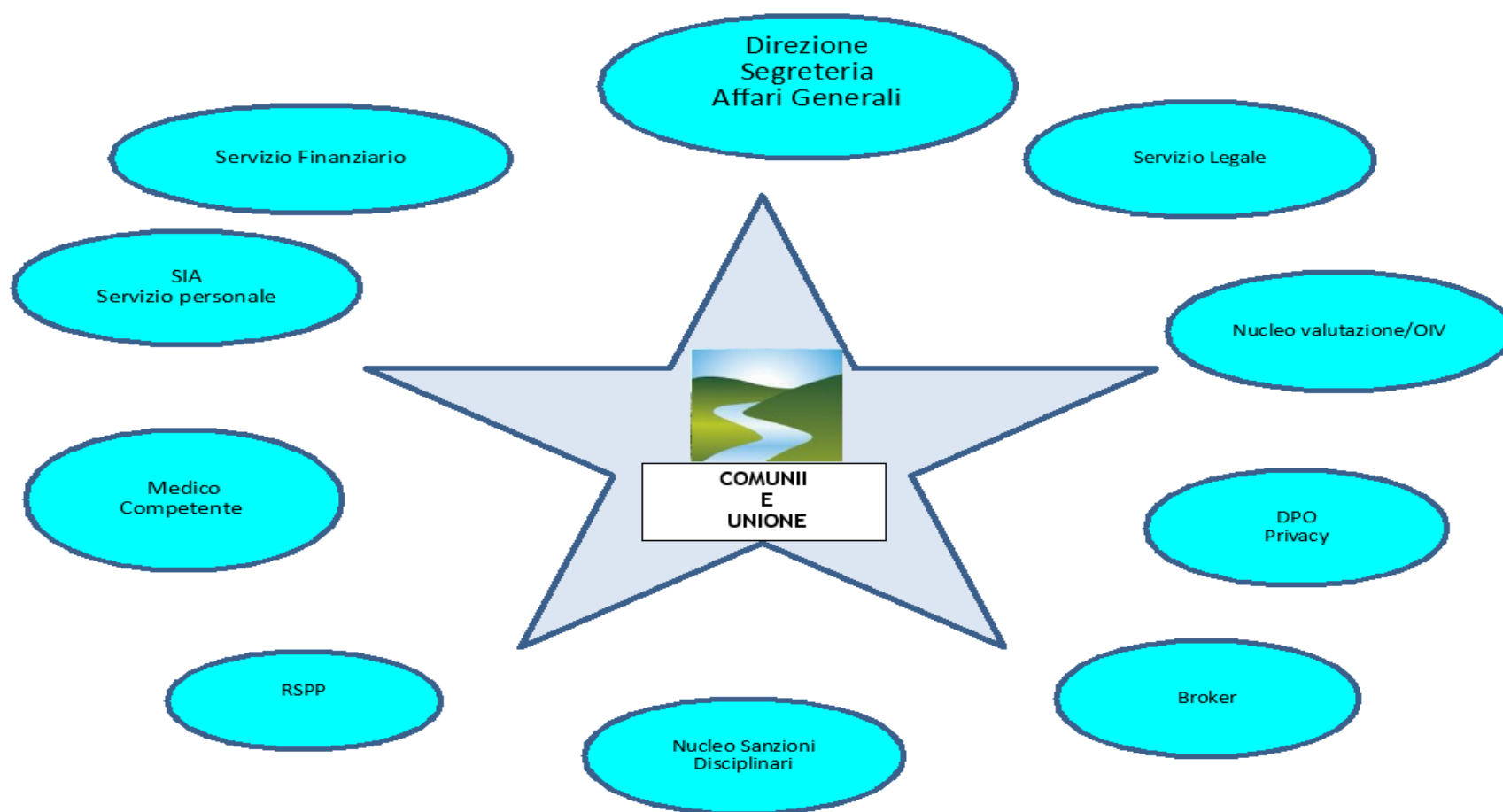
L'organizzazione dell'Unione tiene conto sia dei nuovi conferimenti dei Comuni sia delle funzioni amministrative delegate da Stato e Regione Emilia Romagna in un processo riorganizzativo che tende a valorizzare i Comuni.

Le competenze riferibili ai territori montani sono le seguenti:

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

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

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





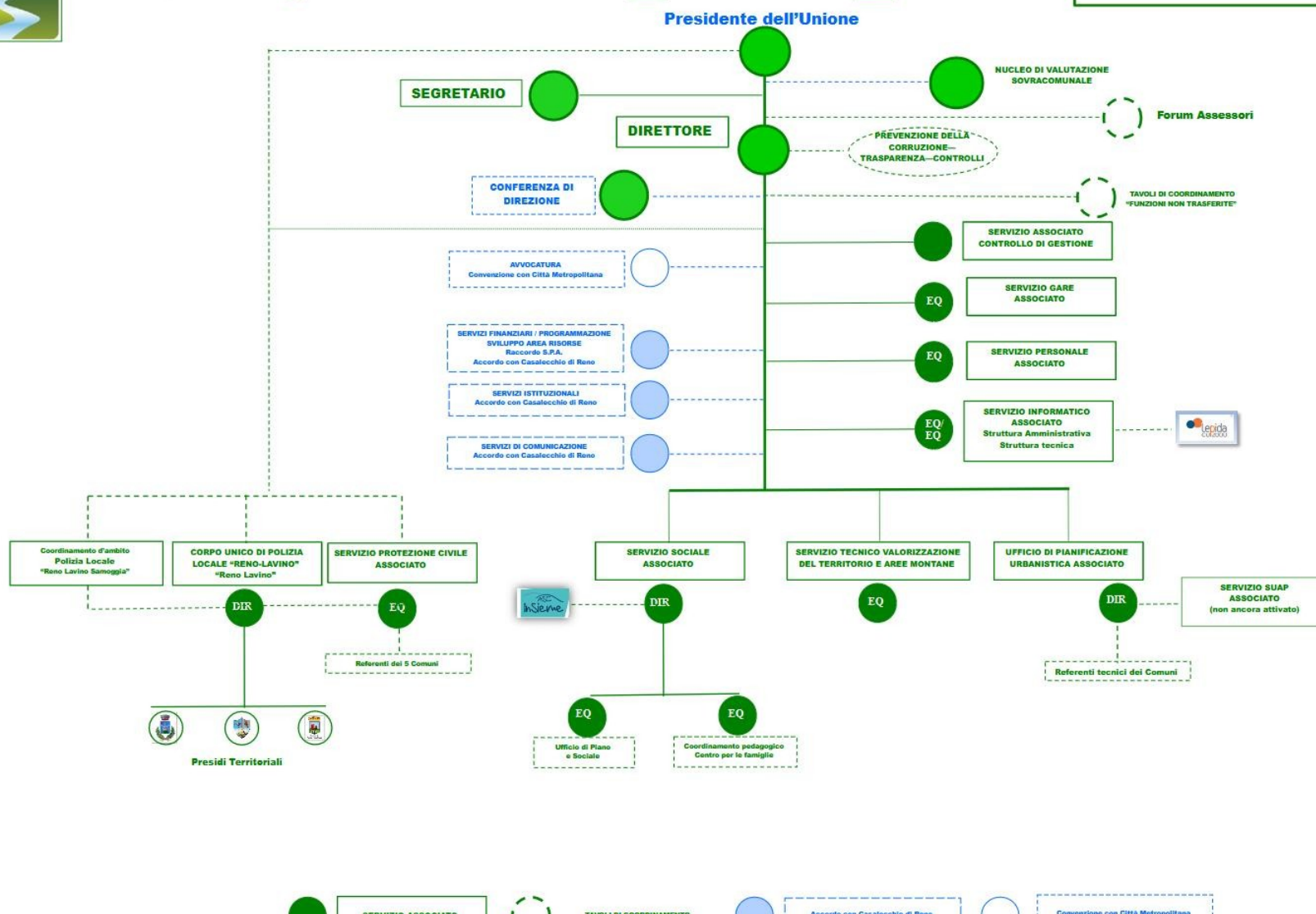
Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Giunta dell'Unione



Consiglio dell'Unione

MACRO ORGANIZZAZIONE



Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS):** Delibera di Consiglio n. **21 del 15/12/2025**
- **Documento di Macro organizzazione:** Deliberazione di Giunta n. 78 del 28.10.2024;
- **Indirizzi Consiliari per l'organizzazione:** Deliberazione del Consiglio n.13 del 31.05.2021.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2 LINEE GUIDA ORGANIZZATIVE

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

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

Strumentazione IT

- Un significativo numero di dipendenti ha lavorato da remoto con il proprio pc (ca. il 50%) e il proprio telefono.

- È aumentato esponenzialmente l'utilizzo di Meet come modalità di svolgimento delle riunioni e degli incontri.
- È aumentato l'utilizzo di Drive, anche se appare ancora sottoutilizzato/utilizzato in maniera eterogenea.
- Sono poco o per niente utilizzate le altre applicazioni della piattaforma Gsuite (ad es.: Calendar, Chat, ecc.).

Gestione dei servizi

- L'opinione diffusa emersa dalle interviste è che le attività sono andate avanti e tutti i servizi principali sono stati garantiti (es.: ricevimento utenti agli sportelli). Per altri servizi è stato più complesso dare continuità (es.: gestione asili nidi). C'è comunque stata eterogeneità negli enti, dipendente da diversi fattori quali: il livello di informatizzazione dei processi, le competenze informatiche ed anche eventuali resistenze individuali.
- Si è riscontrato un generale efficientamento delle riunioni, da quando si è passati alla modalità digitale.
- C'è stato un aumento esponenziale di utilizzo di alcuni servizi digitali precedentemente poco fruiti dagli utenti (es.: sistema di prestito online dei libri dalle biblioteche).

Prime evidenze di maturità allo smart working

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

Stesura di una disciplina interna per lo smart working

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

1. Regolamento per lo smart working.
2. Policy sui comportamenti del lavoratore agile.
3. Policy sulla concessione degli strumenti informatici.
4. Accordo individuale.

5. Istruzioni per gli utenti in merito all'utilizzo delle dotazioni informatiche utilizzate in casi di smart working.
6. Opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working.
7. Infografica: Buone abitudini dello Smart Worker

Definizione della roadmap di adeguamento tecnologico

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

Definizione dei fabbisogni formativi dell'ente

1. Al fine di identificare la "Smartness" di tutte le persone in perimetro è stato strutturato un modello di rilevazione articolato in aree di competenza:
 - Digital Skills & Behaviors: rileva conoscenze e competenze digitali, la relazione con le tecnologie disponibili e la capacità di networking digitale.
 - Change Attitude: esplora la capacità di farsi promotori del cambiamento adottando spirito critico e modalità organizzative adeguate.
 - Innovation & Entrepreneurship: indaga la capacità di cogliere e mettere a frutto le opportunità con visione strategica e spirito imprenditoriale, anche sfruttando le opportunità insite nella digitalizzazione dei processi.
 - Social Agility: rileva la capacità di attivare relazioni funzionali a guidare il cambiamento presso gli altri.

Erogazione della formazione

1. Tra ottobre 2020 e gennaio 2021 sono state erogate 310 ore di formazione ai seguenti target:
 1. Tutti i dipendenti → 744 risorse:
 1. Alfabetizzazione informatica di base – Modulo 1.
 2. Alfabetizzazione informatica di base – Modulo 2.
 3. Alfabetizzazione informatica di base – Modulo 3.
 4. Introduzione allo smart working.
 5. Privacy e riservatezza delle informazioni in smart e remote working.
 6. Introduzione alla sicurezza del lavoro in smart e remote working.
 2. Fascia larga – smart worker e altri soggetti coinvolti → 218 risorse identificate con il supporto dei Responsabili:
 1. Laboratorio g suite 360°: workspace.
 2. Laboratorio g suite drive e documenti.
 3. Laboratorio buone pratiche.
 4. La sicurezza del lavoro in smart e remote working.
 3. Futuri smart worker → 149 risorse identificate con il supporto dei Responsabili:
 1. Garantire un elevato livello di servizio da remoto.
 2. Relazionarsi efficacemente con colleghi e utenti.
 4. Facilitatori del digital mindset → 104 risorse identificati tra coloro che hanno avuto i punti migliori nell'attività di assessment delle competenze digitali:
 1. Sviluppare la collaborazione digitale.
 2. Laboratorio g suite drive e documenti.
 3. Laboratorio Google forms & sites: collezionare e presentare i dati:
 5. Leader → 59 risorse tra i Responsabili dei vari Enti:
 1. Laboratorio Google forms & sites: collezionare e presentare i dati.
 2. Introduzione alla sicurezza del lavoro in smart e remote working.
 3. Gestire e assegnare obiettivi di lavoro.
 4. Garantire un elevato livello di servizio da remoto.

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

SI CONFERMANO LE VIGENTI MISURE ORGANIZZATIVE

1. I Responsabili dei Servizi sono tenuti a effettuare una valutazione di carattere organizzativo per definire le attività che possono essere rese in modalità di lavoro agile (smart working) in maniera proficua per l'Amministrazione.
2. L'accesso al lavoro agile (smart working) dovrà essere coerente con i seguenti punti:
 - assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
 - un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
 - una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - un piano di smaltimento del lavoro arretrato, se accumulato;
 - la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
 - il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
 - la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
 - l'integrazione agli accordi individuali che definiscano almeno gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile, le modalità, i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità, le modalità e i criteri della misurazione della stessa prestazione.
3. Occorre assicurare la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza.
4. Ad integrazione delle misure in casi particolari può essere attivata flessibilità degli orari di ingresso e di uscita.
5. Eventuali situazioni particolari dovranno essere valutati in contemperazione alle varie esigenze manifestate.

A seguito del confronto con le parti Sindacali del 16 Gennaio 2026 si assumono le seguenti linee organizzative:

Per ogni singolo lavoratore che ne faccia richiesta, le giornate di lavoro agile che possono essere autorizzate nel corso di ogni settimana possono essere al massimo 2 (due), senza possibilità di recupero in caso di ferie, malattie, aspettative, permessi, etc. Spetta al Responsabile/Dirigente, dopo aver individuato le attività smartabili, a fronte della richiesta del dipendente, verificare se: l'attività svolta dallo stesso, le esigenze di servizio e gli orari di apertura degli uffici al pubblico, permettono di assegnare al lavoratore 1 o 2 giornate di lavoro agile

Qualora nella giornata definita di lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e/o formazione, in via generale è consentito un cambio di giornata all'interno della stessa settimana, previa accordo con il/la proprio/a Responsabile/Dirigente, a cui spetta l'ultima parola sulla decisione.

3.3 DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

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

Articolo 1 – Obiettivi

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Destinatari

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

Articolo 5 – Trattamento giuridico ed economico

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

Articolo 7 – Luogo di lavoro

Articolo 8 – Orario di lavoro e disconnessione

Articolo 9 – Dotazione Tecnologica

Articolo 10 -Formazione, comunicazione e supporto

Articolo 11 – Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Articolo 12 – Protezione e riservatezza dei dati

Articolo 13 – Sicurezza sul lavoro

Articolo 14 – Disposizioni finali

ALLEGATI

- 1- Accesso risorse informatiche dell'Unione e Smart Working
- 2- Opuscolo informativo salute e sicurezza dei lavoratori in Smart Working
- 3- Istruzioni operative per i designati e soggetti autorizzati al trattamento – lavoro agile
- 4- D.U.D.I. Disposizioni per gli Utenti in merito all'Utilizzo delle Dotazioni Informatiche

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

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

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

L'Unione sviluppa il Piano triennale dei fabbisogni di personale in raccordo alle esigenze dei servizi Comunali associati. Il Piano è aggiornato in maniera puntuale all'occorrenza e adottato in riferimento al DUP e al Bilancio di previsione.

Ai fini della predisposizione del bilancio di previsione con deliberazione n. N° 66 DEL 03/11/2025 la Giunta ha approvato il piano triennale dei fabbisogni 2026/2028 che si allega al presente atto.

Di seguito gli atti assunti in precedenza:

- n. 137 del 23/12/2019, avente ad oggetto: “Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022”, con la quale si è provveduto ad una modifica della dotazione organica ed alla approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2020/2022;
- n. 103 del 21/12/2020, con la quale veniva approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023;
- n. 50 del 17/05/2021, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2021/2023;
- n. 73 del 19/07/2021, con la quale è stata approvata una modifica del modello macro organizzativo dell’Unione;
- n. 80 del 30/8/2021, con la quale è stata approvata una mera integrazione al piano dei fabbisogni 2021/2023 per come aggiornato con deliberazione n. 50/2021;
- n. 112 del 29/11/2021, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2021/2023 e, contestualmente, il nuovo piano dei fabbisogni 2022/2024;
- n. 39 del 26/04/2022, con la quale è stato approvato un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022/2024 e una modifica alla dotazione organica;
- n. 67 del 27/06/2022, con la quale è stato approvato un ulteriore aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022/2024"
- n. 118 del 14.11.2022 con la quale è stato approvato il fabbisogno per l’anno 2023
- n. 101 del 9.10.2023 la Giunta ha approvato il piano triennale dei fabbisogni 2024/2026
- n. 81 del 04.11.2024 la Giunta ha approvato il piano triennale dei fabbisogni 2025/2027

FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.5 LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL CAPITALE UMANO

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

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

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

Principi della formazione

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

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

Obiettivi della formazione:

Obiettivi:

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

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- il Servizio Personale Associato;

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

Formazione obbligatoria

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

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

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

- Anticorruzione e trasparenza.
- Codice di comportamento.
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.
- Sicurezza sul lavoro.

Formazione IN HOUSE

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

E-learning (piattaforma self Regione Emilia Romagna)

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

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

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

Sviluppo competenze digitali

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

Area 1 - Dati, informazioni e documenti informatici

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

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

Produrre, valutare e gestire documenti informatici

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

Conoscere gli Open Data

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

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

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

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

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

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

Area 2 - Comunicazione e condivisione

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

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

Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

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

Area 3 - Sicurezza

Proteggere i dispositivi

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

Proteggere i dati personali e la privacy

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

Area 4 - Servizi on line

Conoscere l'identità digitale

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

Erogare servizi on-line

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

Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

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

Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

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

Piattaforma Interacta

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

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

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

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

Formazione di primo ingresso

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

Formazione per l'inclusione organizzativa

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

MODULO - Gli strumenti di programmazione

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

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

MODULO - Privacy

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

Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti

Attuazione della direttiva del MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 14 gennaio 2025. in merito alla formazione come elemento di valorizzazione. Attuazione da parte dei responsabili.

In particolare, la formazione deve permettere:

1. la **crescita delle conoscenze delle persone**. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
2. lo **sviluppo delle competenze delle persone**. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. la **crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona**. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza

Percorsi formativi per la Polizia locale

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

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

Si prevedono focus formativi per i neo assunti

3.6 PIANO DELLA FORMAZIONE

Principali aree della formazione in aggiornamento nel corso dell' anno

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

- Ambiente e patrimonio.
- Amministrativo/affari generali/legali.
- Anticorruzione/trasparenza/controlli.
- Appalti/gare/contratti.

- Attività economiche e produttive.
- Informatica/comunicazione.
- Istruzione/cultura/turismo/sport.
- Lavori pubblici/trasporti/urbanistica.
- Politiche sociali.
- Polizia Locale e sicurezza urbana integrata
- Risorse umane.
- Servizi finanziari.
- Servizi tributari.
- Privacy.
- Sicurezza sul lavoro.

Formazione continua

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

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

Anche ai fini del collegamento tra ciclo della valutazione della performance e formazione si ricorda anche in questa sede che da anni è stato impiantato a livello di unione un sistema unitario di programmazione e valutazione della performance. Il presente piano della formazione in una logica di gestione, anche associata, della formazione, oltre che specifiche schede obiettivo, recepiscono in una logica complessiva di visione d'insieme, anche indicazioni contenute nella direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” nella parte attinente la formazione e in linea tendenziale anche quanto specificato dallo stesso

Ministro nella circolare con le prime indicazioni operative in merito del 24.1 2024 . Questo anche in linea con l'impostazione del vigente sistema di valutazione della performance che contempla tra i fattori oggetto di valutazione della performance organizzativa, quello attinente all'orientamento al miglioramento delle capacità e delle competenze professionali .

Prosecuzione della formazione prevista dal progetto finanziato dalla Regione Emilia Romagna, finanziato in ambito Unionale e organizzata tramite Aess (PROGETTO “RENO, LAVINO E SAMOGGIA / 4 AZIONI SISTEMICHE PER LA TRANSIZIONE ENERGETICA” FINANZIATO DAL BANDO “PR FESR 2021-2027 - AZIONE 2.2.4: BANDO AZIONI DI SISTEMA PER IL SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI SUI TEMI DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA - II EDIZIONE”)

Il progetto prevede, in particolare, la realizzazione dei seguenti percorsi formativi rivolti al personale dell'Ente:

- Pianificazione Urbana Sostenibile - rivolta ai dipendenti del Servizio SUE SUAP Urbanistica - sui temi della pianificazione del territorio e della progettazione a scala urbana in ottica di miglioramento della capacità di adattamento del territorio al cambiamento climatico. L'attività, che si svilupperà nei primi mesi dell'anno 2025, consisterà in un ciclo di 3 seminari in presenza della durata di una mezza giornata, strutturati con una prima parte frontale con lezioni di docenti ed esperti del settore che presenteranno anche progetti pilota e buone pratiche, a cui farà seguito un'attività di gruppo laboratoriale, di confronto e approfondimento sui temi della lezione
- TECLA - Transizione Ecologica per il Clima e l'Adattamento, sarà un corso di formazione rivolto al personale dell'ente. Sarà organizzato indicativamente entro il primo semestre e sviluppato su due livelli di approfondimento: un primo livello mirato a i) fornire una formazione di base generale e trasversale sul tema della transizione e degli strumenti operativi (PAESC, ecc), ii) allineare e omogeneizzare il linguaggio, iii) attivare un interesse ed una coscienza comune; questo sarà aperto ai funzionari di tutte le aree e settori dell'Ente. Successivamente seguiranno una serie di incontri di approfondimento dedicati agli uffici tecnici su specifiche tematiche mirati al rafforzamento della capacità amministrativa e delle competenze del personale interno dell'Ente sul tema della transizione energetica ed ecologica. L'attività consisterà in un ciclo di 4-5 seminari in modalità online su piattaforma dedicata.

ACCESSIBILITÀ E INNOVAZIONE INFORMATICA E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ

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

L'Agenda Digitale dell'Unione dei Comuni.

L'Agenda Digitale è il documento strategico con il quale il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e il suo ufficio definiscono i contesti di intervento e le azioni di miglioramento per rendere l'ente non solo più digitale, ma più economico, più efficace e più efficiente come richiedono i principi che stanno alla base dell'azione amministrativa, partendo dalle azioni e obiettivi contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica (ultima versione pubblicata da AGID “Piano triennale 2024 - 2026 - aggiornamento 2026”)

L'Unione ha iniziato un percorso condiviso con le Amministrazioni comunali afferenti per approvare la nuova Agenda Digitale 2026 – 2029 che riprenderà in parte le tematiche contenute nella precedente Agenda Digitale 2019 – 2021”, approvata con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 83 del 24.09.2018, e servirà, altresì, come strumento operativo per dare continuità e completare i progetti di digitalizzazione avviati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione

L'Unione si è dotata del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (ultima versione approvata "Piano triennale 2022-2024" approvato con deliberazione di Giunta n. 5 del 29.01.2024). A seguito di aggiornamento del Piano da parte di Agid versione "Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024 – 2026 – aggiornamento 2026" rilasciato a ottobre 2025, è incorso di completamento anche l'aggiornamento del Piano triennale dell'Unione, la cui approvazione è prevista tra fine gennaio e inizio febbraio 2026.

Strategia

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

Principi Guida

- Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;

- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API; ^w sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente;
- sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione: processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Amministrazione, con deliberazione di Giunta n.11/2021 successivamente integrata con deliberazione di Giunta n. 10/2023 ha approvato le Disposizioni per gli Utenti disciplinanti l'utilizzo delle Dotazioni Informatiche.

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

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

Le disposizioni contenute in questo documento si applicano:

- a tutti i dipendenti, senza distinzione di ruolo e/o livello;
- a tutti gli amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri);
- a collaboratori e consulenti dei Titolari a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto (lavoratori somministrati, collaboratori coordinati e continuativi, in stage, prestatori d'opera intellettuale, prestatori di servizi etc.) che

venissero autorizzati a far uso di strumenti tecnologici dei Titolari o perfino di accedere alla rete informatica aziendale e ad eventuali dati ed informazioni ivi conservati e trattati.

Utilizzo consapevole dell'Intelligenza Artificiale nella pubblica Amministrazione

Sono in corso di stesura le Linee Guida operative per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione in osservanza di quanto previsto dalle Legge 132/2025. La condivisione e approvazione è prevista nel I trimestre 2026

Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Agenda digitale:** approvata atto n. 10 del 28/01/2019. Iniziato il percorso condiviso si approvazione della versione 2026-2029
- **Piano Triennale per la Transizione Digitale** (approvato in Giunta il 30 Gennaio 2023, aggiornato 29 gennaio 2024. In corso di aggiornamento la versione 2024-2026).
- **Disposizioni per gli Utenti disciplinanti l'utilizzo delle Dotazioni Informatiche (di seguito "DUDI"):** Deliberazione di Giunta n.11/2021 integrato nella Giunta del 30 Gennaio 2023 atto n. 11
- **Linee guida operative per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (Legge 132/2025):** in corso di stesura
- **Piano triennale fabbisogni del personale:** Deliberazione n. 81 del 04.11.2024

4. MONITORAGGIO

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

Unico sistema di misurazione della performance:

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

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

Unico sistema di graduazione delle responsabilità di servizio:

L'obiettivo del Sistema è quello di individuare e uniformare le procedure di istituzione e revoca delle posizioni dirigenziali e organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa nonché le procedure di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità. L'ambito di applicazione riguarda l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i

Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa che la compongono. Ogni Ente si impegnerà ad adottare il Sistema quale allegato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi previsto dall'art 89 Dlgs. n. 267/2000

Carta di identità indicatori proposti dalla Regionale.

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

Servizio Controllo di gestione associato

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

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

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

- Implementazione di un unico sistema di definizione degli obiettivi/progetti/programmi e di indicatori per Comuni e Unione, unico sistema di collegamento programmi progetti DUP Comuni-Unione.

PNRR: Rilevazione Canvas della RER e piano di controllo e miglioramento delle azioni

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

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

Annualmente si sviluppa un piano di miglioramento con gli esperti del Pnrr.

Copertura Regione Emilia-Romagna - Adobe Acrobat Reader (64-bit)

File Modifica Vista Firma Finestra Aiuto

Home Strumenti Piano di miglioram... Copertura Regione ... x

1 / 2 107%

Regione Emilia-Romagna

UNIONE RENO LAVINO SAMOGGIA – CANVAS

Unione Reno Lavino Samoggia

CONFIDENTIAL – Internal use only

Emilia-Romagna. Il futuro lo facciamo insieme.

Esporta PDF
Modifica PDF
Crea PDF
Commento
Combinare i file
Organizza pagine
Comprimi PDF
Redigere
Prepara modulo
Richiedi firme elettroniche
Compila e firma
Invia per commenti
Altri strumenti

Converti, modifica e firma elettronicamente moduli e contratti in PDF

Prova gratuita di 7 giorni

2°C Nuvoloso 16:58 13/12/2022

Il CHECK CANVAS ha evidenziato **3 ambiti d'azione** sulla base delle quali è stato sviluppato il Piano di Miglioramento

1. MACROSTRUTTURA E NUOVE FUNZIONI

Proseguire con il rafforzamento delle strutture organizzative centrali dell'unione

2. APPLICAZIONI E CLOUD

Continuare nell'opera di uniformare l'interoperabilità degli enti

3. OBIETTIVI E MONITORAGGIO

Consolidare la condivisione di obiettivi e modalità operative di funzionamento degli uffici



AMBITO DI AZIONI 1

- Rendere operativi gli obiettivi del funzionamento delegato in unione sportelli SUE-SUAP
- Sollecitare la Città Metropolitana di Bologna per Protocolli operativi con gli enti esterni
- Formare le risorse umane su organizzazione di Unione e Comuni

AMBITO DI AZIONI 2

- Uniformare tutti gli applicativi informatici dei processi autorizzativi
- Integrare le piattaforme dei processi autorizzativi dell'Unione e dei suoi enti
- Attuare digitalizzazione archivi storici e correnti di Comuni e Unione
- Uniformare i siti web degli enti su tutto il territorio dell'Unione

AMBITO DI AZIONI 3

- Aggiornare il piano di formazione per Unione ed enti
- Rafforzare l'inclusione digitale dei cittadini

1. MACROSTRUTTURA E NUOVE FUNZIONI

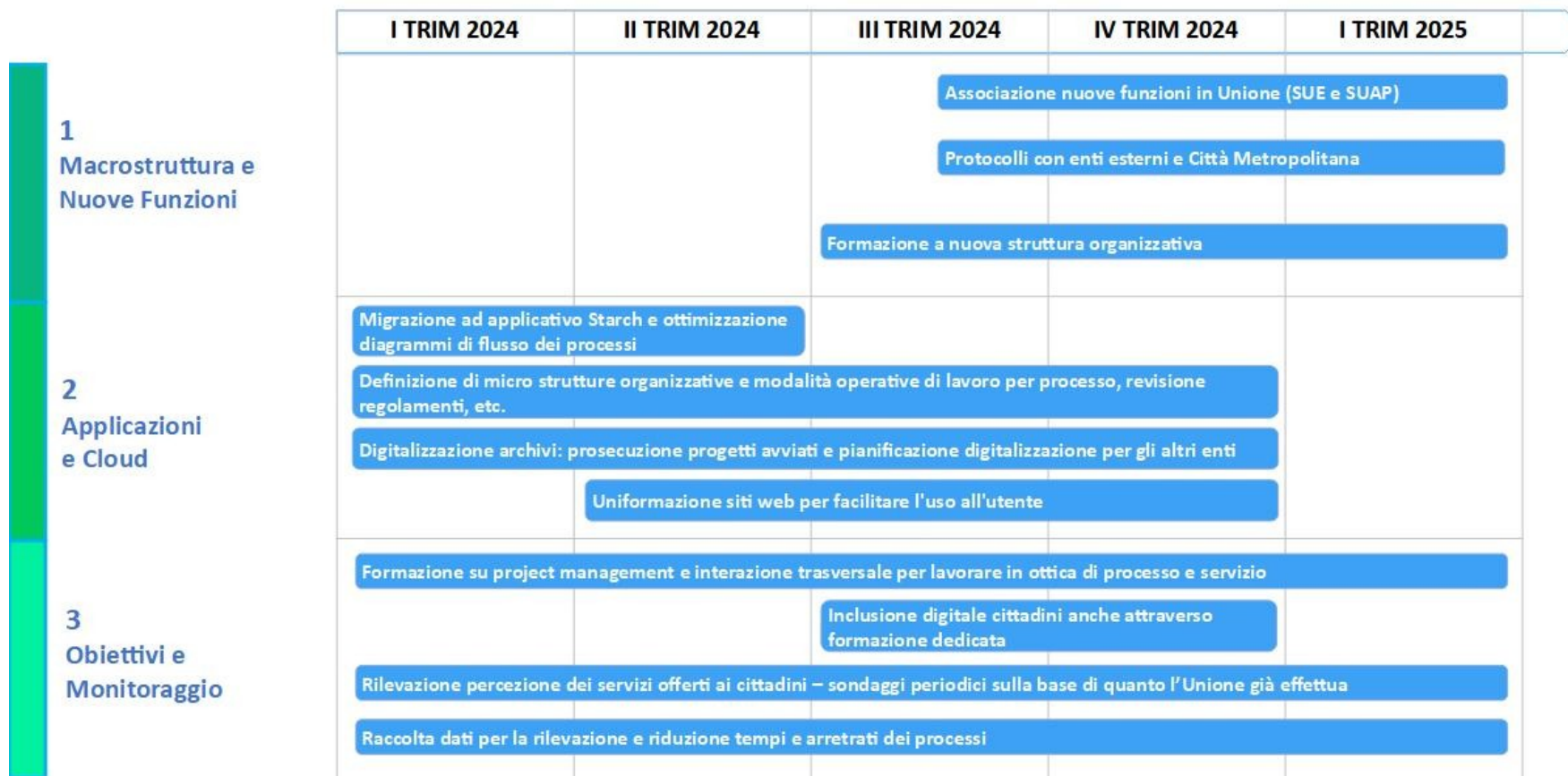
- 1.1 Rendere pienamente operativi gli obiettivi relativi al funzionamento delegato in Unione degli sportelli SUE e SUAP.
- 1.2 Sollecitare la Città Metropolitana per l'avvio di interlocuzioni e conseguente sottoscrizione di Protocolli operativi con gli enti esterni e sovraordinati.
- 1.3 Formare le risorse umane in merito alla struttura organizzativa dell'Unione e Comuni ed al suo funzionamento.

2. APPLICAZIONI E CLOUD

- 2.1 Completare il piano intrapreso di uniformazione degli applicativi informatici relativi ai processi autorizzativi degli enti.
- 2.2 Assicurare l'integrazione di tutte le piattaforme che sottendono ai processi autorizzativi dell'Unione e dei suoi enti.
- 2.3 Attuare il progetto di digitalizzazione degli archivi storici e correnti dei Comuni dell'Unione.
- 2.4 Uniformare i siti web degli enti in maniera tale da garantire che l'informativa proposta sia completa ed uniforme su tutto il territorio dell'Unione.

3. OBIETTIVI E MONITORAGGIO

- 3.1 Aggiornare il piano di formazione su base pluriennale.
- 3.2 Rafforzare l'inclusione digitale dei cittadini nella vita amministrativa anche attraverso formazione dedicata.
- 3.3 Programmare sondaggi periodici sull'opinione della cittadinanza in merito ai servizi forniti dall'Unione e dai Comuni.
- 3.4 Rilevare semestralmente i processi autorizzativi. Organizzare la raccolta dati per la rilevazione semestrale regionale utilizzata per il monitoraggio della riduzione tempistiche medie e arretrato dei processi ai sensi del DPCM 12/11/2021 e nel rispetto del Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna con target finali relativi al 12/2025.



Il Contesto operativo dettagliato si trova nei seguenti documenti:

- **Piano degli obiettivi performance integrati** e allegati al presente atto
- **Sistema di misurazione e valutazione della performance:** Deliberazione di Giunta n. 87 del 15. 10. 2018.
- **Disciplina unitaria graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione:** Delibera del 3.07.2023
- **Regolamento unico Nucleo di valutazione associato.**
- **Relazione sulla performance;** delibera di Giunta n. 40 del 09/06/2025
- **Carta di identità Regionale:** Pubblicata sul sito dell'unione.
- **Sevizio Controllo di gestione associato:** Convenzione associativa pubblicata sul sito.
- **Piano attuazione miglioramento PNRR ;**



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

SEZIONE II - PIANO PERFORMANCE INTEGRATO

Ciclo della Performance (4 Febbraio 2026)



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Direzione/Segreteria generale
CDC 111

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 111	1 ORD.	2025	
PROGETTO DI SVILUPPO - DUP '01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI (Missione 01; Programma 02; Progetto 1) DUP '02 GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI (Missione 01; Programma 02; Progetto 2) - DUP '04 ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI (Missione 01; Programma 02; Progetto 04)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione e sviluppo delle attività di supporto degli organi istituzionali dell'Unione								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Supporto al Presidente del Consiglio dell'Unione	Supporto al Presidente del Consiglio dell'Unione in particolare per le attività di coordinamento tra i Presidenti dei Consigli comunali dei Comuni dell'Unione				x	x	x		
2	Supporto al Consiglio dell'Unione	Supporto, approfondimenti e formazione alle istanze presentate in Commissione e regolare funzionamento delle Commissioni				x	x	x		
3	Partecipazione alle sedute di Giunta dell'Unione	Programmazione mensile delle attività della Giunta dell'Unione, verbalizzazione e supporto tecnico/legislativo				x	x	x		
4	Relazioni sindacali	Partecipazione ai tavoli della delegazione trattante e rapporti con le OO.SS. Supporto alla redazione degli accordi con le parti sociali				x	x	x		
5	Pareri di legittimità delle determine	Verifica conformità legislativa delle determine sia in fase preventiva che in fase di controllo successivo a campione. Supervisione delle pubblicazione atti				x	x	x		
6	Servizi istituzionali: Gestione Atti	Gestione di atti protocollati, determinazioni e deliberazioni degli organi				x	x	x		
7	Servizi istituzionali: Gestione Contratti e convenzioni Atti	Gestione e stipula di contratti e convenzioni; verifica della correttezza e conformità legislativa				x	x	x		
8	Aggiornamento Statuto	Monitoraggio continuo dello Statuto dell'Unione per verificare l'adeguatezza normativa e intervenire con eventuali aggiornamenti				x	x	x		
9	Aggiornamento Regolamenti	Verificare eventuali modifiche e proporre nuovi regolamenti dell'Ente.				x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
	1	Monitor sedute e predisposizione atti insediamento	2026		Attività svolta durante l'anno piano annuale					
	2	Supporto alle Commissioni consiliari	2026		Approfondimenti tematici					
	3	Monitoraggio sedute della Giunta dell'Unione	2026		Relazione semestrale					
	4	Sedute Giunta dell'Unione - verbali	2026		Piano mensile					
	5	Relazioni sindacali - Accordi formalizzati	2026		Supporto per il Presidente e la Giunta					
	6	Controllo successivo delle determinazioni	2026		Attività svolta semestralmente a sostegno					
	8	Relazione / Proposta aggiornamenti regolamentari	2026		Regolamenti					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 111	2 ORD.	2025	
PROGETTO DI SVILUPPO - DUP '01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI (Missione 01; Programma 02; Progetto 1)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Coordinamenti della Conferenza di Direzione e del gruppo dei Responsabili dell'Unione. Coordinamento dei diversi tavoli di lavoro dell'Unione								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Supporto e coordinamento della Conferenza di Direzione	Coordinamento della Conferenza di Direzione anche attraverso una programmazione mensile degli oggetti da trattare				x	x	x		
2	Definizione di nuovi progetti di gestione associata	Coordinamento della Conferenza nella definizione ed analisi di nuove attività, funzioni da trasferire, monitoraggio e miglioramento di quelle già trasferite				x	x	x		
3	Coordinamento dei Responsabili dell'Unione	Svolgimento di momenti di incontro periodici per analizzare questioni di carattere generale e fornire indirizzi				x	x	x		
4	Omogeneizzazione attività di sistema organizzativo	Progressiva messa a punto del sistema delle relazioni dei diversi tavoli tecnico / politici dell'Unione				x	x	x		
5	Raccordo operativo su temi comuni	Favorire l'operatività sulle attività condivise tra i Comuni dell'Unione e le funzioni dell'Unione				x	x	x		
6	Support Forum e Tavoli della governance	Favorire l'operatività sulle attività condivise tra i Comuni dell'Unione e le funzioni dell'Unione				x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
	1	Incontri Conferenza di Direzione	2025		La Conferenza si riunisce di norma ogni 15 giorni					
2	Incontri periodici con i Responsabili di servizio	2025		Minimo 4						
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 111	3 ORD.	2025	
PROGETTO DI SVILUPPO - DUP '01 ORGANI ISTITUZIONALI, DIREZIONE, AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI (Missione 01; Programma 02;Progetto 01). DUP '02 GESTIONE ARCHIVIO, PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE e GESTIONE DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI. DUP '04 ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI (Missione 01, Programma 02 Progetto 04)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione Piano delle partecipate dell'Ente. Coordinamento attività legale dell'Ente. Gestione dei Bilanci dei Servizi Associati								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Gestire il piano delle partecipate e sovrintendere le procedure dispositive	Monitoraggio e redazione del piano delle partecipate ai sensi di legge				x	x	x		
2	Correttezza e conformità legislativa dei contratti	Verifica del corretto svolgimento delle attività che competono ad ogni singolo funzionario responsabile dei procedimenti				x	x	x		
3	Gestione contenziosi	Conformità legislativa. Monitoraggio dell'attività degli uffici e proposta di sviluppo del servizio legale				x	x	x		
4	Raccordo interno a supporto dei responsabili dei servizi	Analisi preventiva e successiva sulle principali problematicità emerse				x	x	x		
5	Convenzione con Avvocatura Città Metropolitana	Gestione del servizio in linea con le indicazioni Anac				x	x	x		
6	Redazione del verbale del controllo di gestione	Realizzazione di un sistema di controllo della gestione che tenga conto dei Bilanci di servizio				x	x	x		
7	Creazione di schede di raccordo per anno dei Bilanci di servizio	Analisi dei costi dei servizi rispetto alla contribuzione dei Comuni differenziando i nuovi servizi da quelli storici				x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
	1	Analisi stato delle partecipate	2026	Giugno						
	2	Proposta di atto di definizione del perimetro e di consolidamento delle partecipate e atto di monitoraggio annuale di competenza consiliare	2026	Gennaio						
	3	Report controllo adempimenti contrattuali	2026	Semestrale	Verifica con produzione di un report semestrale	INDICATORI BASE				
	4	Report controllo contenziosi	2026	Semestrale	Verifica con produzione di un report semestrale	INDICATORI BASE				
	5	Relazione sull'avanzamento	2026	Luglio	Monitoraggio costante delle attività necessarie da predisporre prima dell'acquisto del software					
	6	Schede di report	2026	Settembre	Sviluppare analisi di confronto rispetto ai dati inseriti nei Bilanci di servizio					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								CDC 111	4 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024- DUP '04 ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PIANI e CONTROLLI (Programma 02 progetto 04)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Redazione e Gestione PIAO: ciclo della performance, aggiornamento e integrazione del DUP, gestione e sviluppo del sistema di programmazione, Piano anticorruzione e trasparenza								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Analisi organizzazione interna dell'Unione		Rideterminazione della macro struttura Unione			x	x	x		
2	Studio di riorganizzazione		Supporto allo studio avviato di riorganizzazione			x	x	x		
3	Determinazione indicatori per i singoli servizi		Verifica proposte regionali e implementazione			x	x	x		
4	Corsi/laboratori per responsabili Unione/Comuni		Realizzazione di un percorso di formazione ai responsabili di Unione e Comuni e ASC in tema di valutazione della performance			x	x	x		
5	Analisi delle diverse tipologie di controllo		Definizione di una strategia per l'introduzione del controllo strategico, di gestione, di qualità, delle partecipate			x	x	x		
6	Monitoraggio del DUP e sviluppo dei contenuti del DUP		Monitoraggio delle attività programmate nel DUP e loro implementazione in base alla programmazione dell'Ente			x	x	x		
7	Gestione ciclo ordinario della Performance		Raccordo con Nucleo di valutazione per completamento attività dell'anno di competenza			x	x	x		
8	DUP integrato con i Comuni		Dare compiuta attuazione alle prescrizioni indicate nel "DUP integrato" con l'obiettivo di omogeneizzare i tempi, i metodi e gli strumenti di programmazione di tutti i Comuni			x	x	x		
9	Attività di raccolta dati		Proposta di programmazione finanziaria dell'Ente in relazione anche ai fondi regionali; Gestione dei Budget economici dei servizi in Unione (bilanci di servizio)			x	x	x		
10	Progetto DUP integrato agenda 2.0 Città Metropolitana		Sviluppo indicatori della Città Metropolitana			x	x	x		
11	Sovrintendere l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione		Conformità legislativa, predisposizione degli indirizzi del Consiglio dell'Unione, avviamento dell'omogeneizzazione con i piani comunali; adesione alla rete regionale			x	x	x		
12	Omogeneizzazione sistema dei controlli		Omogeneizzazione del Sistema dei controlli interni sugli atti (delibere, determine, ordinanze).			x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Individuazione di indicatori di efficienza, efficacia e qualità per ogni servizio dell'Unione		2026	Giugno	Implementazione proposte					
2	Studio organizzativo		2026	Giugno	Incontro tra amministratori e tecnici					
3	Relazione tecnica		2026	Luglio	Report in Giunta sullo stato di attuazione					
4	Definizione programma di lavoro		2026	Aprile	Referenti apicali dei Comuni individuati in Conferenza di Direzione					
5	Predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		2026	Febbraio						
6	Formazione ai dipendenti sul Piano di prevenzione della corruzione		2026	Maggio	In relazione alla piattaforma Regionale					
7	Partecipazione ai progetti regionali		2026	Si						
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								CDC 111	5 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (Missione 01, Programma 02, Progetto 05)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione e svilippo dell'organizzazione dell'Unione e sviluppo di nuove funzioni e attività da gestire in forma associata								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Attività di coordinamento dei gruppi di lavoro rispetto alle scelte dell'amministrazione		Realizzazione di progetti associativi e attivazione del servizio			x	x	x		
2	Attività di coordinamento dei responsabili e gli assessorati		Definizione linee di contesto			x	x	x		
3	Implementazioni possibili nuovi progetti		Supporto allo sviluppo delle linee di madato del Presidente dell'Unione			x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Documento Piano strategico		2026	Settembre	Divulgazione e attuazione					
2	Verifica con i Comuni monitoraggio Convenzioni associative		2026	Si	Nell'ambito della Conferenza di Direzione					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								CDC 111	6 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (programma 02 progetto 05)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Raccordo con RER, gestione PRT e Città Metropolitana, fondi regionali PRT e Piano Strategico Metropolitano e PNRR								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Partecipazione ai tavoli di innovazione istituzionale per lo sviluppo dei servizi associati		Omogeneizzazione con i Comuni			x	x	x		
2	Attività di raccolta dati		Partecipazione in raccordo con i Comuni alle attività del Piano Strategico Metropolitano			x	x	x		
3	Supporto agli organi per allineamento indirizzi alla Città Metropolitana		Raccordo tra gli strumenti di programmazione (Piano strategico)			x	x	x		
4	Gestione adempimenti per partecipazione al bando dei finanziamenti regionali per le Unioni		Omogeneizzazione con tutti i Comuni e ottimizzazione della performance dei contributi			x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Relazioni		2026	Semestrale						
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO								CDC 111	7 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI (programma 01 progetto 05)										
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi			Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders								
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Attività Unione Nazionale Comuni e Comunità Montane (UNCEN) e ANCI								
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Partecipazione alle azioni di progetto inerenti il miglioramento dei servizi		Miglioramento dell'attività			x	x	x		

2	Raccordo interno con i Comuni	Diffusione informazioni e recepimento proposte		x	x	x		
3	Monitoraggio disciplina evolutiva su aree montane	Verifiche sviluppo prerogative territori montani		x	x	x		
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Relazione	2026	Semestrale					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA 01 - PROGETTO 02 UNA GOVERNANCE PARTECIPATA					CDC 111	8 PERF.	2025	
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Nuova Legge regionale su forme associative e PRT : Partecipazione ai gruppi di lavoro con proposte UNCEM						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Verifica delle esigenze	Individuare i punti di rafforzamento delle unioni						
2	Redazione proposte	Valutare e supportare gli Organi per redazione proposte						
3	Presentazione alla RER	Supportare Gli organi per la presentazione delle proposte						
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Analisi Dup unione	2026		Entro marzo				
2	Partecipazione gruppi di lavoro	2026		entro marzo				
3	Condivisone documenti	2026		Entro Giugno				
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA 02 - PROGETTO05 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI					CDC 111	9 PERF.	2025	
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Analisi Bilanci servizio e monitoraggio gestionale						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Presentare lo storico contabile e gestionale	Valutazioni operative				X		
2	Proporre alla Giunta momenti di analisi	Tavolo allargato anche a Assessori				X		
3	Documento finale di revisione	Valutazione dei temi emersi				X		
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Redazione relazione illustrativa	2026	entro Giugno					
2	Definizione date di Giunta per verifiche	2026	entro Giugno					
3	relazione finale di verifica	2026	entro Novembre					
4								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA 01 - PROGETTO06 PNRR					CDC 111	10 PERF.	2025	
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti: SIA , SUAPe SPA		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Supporto agli Organi per valutazione possibili nuovi servizi associati						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Verifica DUP attuale	valutare i progetti				X		
2	individuazione punti di decisione	valutare gli effetti				X		
3	Sottoporre alla Giunta valutazioni	decisioni				X		
4	Comunicazione	caomunicare le risultanze				X		
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Redazione documenti	2026	primo semestre					
2	Acquisizione indirizzi	2026	primo semestre					
3	redazione attività specifiche	2026	Entro dicembre					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA 02 - PROGETTO 04 GESTIONE DEI PIANI					CDC 111	11 PERF.	2025	
SERVIZIO: Direzione/Segreteria Generale		Responsabile: Daniele Rumpianesi		Assessore: Presidente Unione Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti: SPA		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Rvisione DUP Unione						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Attivare verifica politica per indirizzi	Individuare indirizzi puntuali				X		
2	Attivare verifica tecnica	verificare tecnicamente le proposte				X		
3	Revisione testo	redazione testi				X		
4	Approvazione	formalizzazione				X		
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Redazione schede	2026	primo semestre					

2	Redazione schede	2026	Entro Giugno	
3	Relazione alla Giunta	2026	Entro Maggio	
4	Approvazione in Consiglio	2026	Entro Dicembre	
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblicodell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.				
Piano Organizzativo				
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico		MONITORAGGIO
Dirigente/ Direttore		Confermato organico		
Service di Caslaecchio di Reno		Confermato accordo		
Conferenza Direzione Unione e SPA				
Responsabili comunali				
Servizio Avvocatura Metropolitana		Confermato accordo		
Coordinamento di Staff controlli Unitario				
Note	Smart working ammesso. La Conferenza di Direzione ha un ruolo strategico nella governance dei processi tra Unione e Comuni. In tal senso occorre prevedere sessioni di approfondimento delle varie tematiche di maggior impatto amministrativo. E' previsto un percorso per gestire in Unione la materia Anticorruzione e Controlli. Si prevede una collaborazione con la Città Metropolitana per l'avvocatura. L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione delle polizze assicurative. E' già attivo dal 2019 un sistema unitario di valutazione della Performance per Unione, Comuni e Asc. I Bilanci di Servizio sono previsti dalle Convenzioni associative. I singoli progetti associativi sono sviluppati nelle schede obiettivo Strategico / sfidanti successive.			
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente				
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		MONITORAGGIO
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia		Razionalizzazione organizzazione. Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali. Attivazione di nuovi servizi.		
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o economicità.		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.		
Sviluppo e relazione con il territorio		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio		
Miglioramento dell'organizzazione		Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata, scambi di competenze e di esperienze professionali fra i dipendenti.		
Note				
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici				
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure applicabili		MONITORAGGIO
Utilizzo piattaforme informatiche /piattaforme digitali di comunicazione (google meet)		Videoconferenze		
Software atti e protocollo		Processi tutti gestiti informaticamente		
Software finanza		Dati inseriti nel software dedicato al bilancio		
Piattaforma google		Pacchetto office		
Note	smart working ammesso			
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione				
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		MONITORAGGIO
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Trasparenza delle relazioni.		• Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • Incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • Individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.		
Analisi degli atti e redazione report semestrale. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati		• creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. Definizione di check - list da utilizzare per ogni specifica tipologia di atto da sottoporre a controllo. Adozione di Regolamento interno di disciplina dei controlli. Invio di un rapporto semestrale al Presidente dell'Unione, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili.		
Verifiche pre-contrattuali e registrazione		Miglioramento audit interno e predisposizione di schemi tipo.		
Assegnazione dei capitoli di entrata ai responsabili		Rigoroso rispetto dei regolamenti in materia		
Verifica periodica dell'andamento		Raccordo dei controlli con il revisore contabile		
Programmazione, predisposizione del progetto/relazione, definizione delle caratteristiche dell'affidamento, scelta della procedura da adottare e redazione dei relativi atti con riferimento al "Piano nazionale di ripresa e resilienza"		Stesura di modelli e capitoli standard. Pubblicazione in AT nell'apposita sezione PNRR		
Note				
Raccordo Piano delle Azioni positive				
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		MONITORAGGIO
Esportazione di esperienze e modelli procedurali legati alle Pari Opportunità e Politiche di genere o che abbiano ripercussioni sulle stesse, agli altri Comuni appartenenti all'Unione, grazie all'attività del nuovo Comitato Unico di Garanzia unico per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne. Attivazione Comitato Unico di Garanzia, con lo scopo di creare un organismo paritetico di confronto e promozione delle iniziative sui temi riportati		
Approfondimenti normativi, giuridici e operativi diretti al personale e ai collaboratori che, in modo immediato e sistematico, illustrino i vari istituti di interesse relativi al funzionamento del rapporto di lavoro e all'utilizzo di tutti gli strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro		Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.		
Sviluppo di una consapevolezza all'interno dell'Ente di una dimensione di genere di tutte le politiche locali		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.		
Monitoraggio della situazione del personale in riferimento al Piano delle Azioni Positive precedente.		Organizzazione del lavoro - E' necessario progettare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre è necessario valorizzare le competenze delle lavoratrici anche nelle rappresentazioni ai vertici organizzativi. In particolare vengono attuate le disposizioni legislative per favorire l'introduzione del lavoro agile ordinario, attivare progetti di miglioramento nell'organizzazione, agevolare il reinserimento del personale dopo assenze di lungo periodo, attraverso l'adozione di misure che non pregiudichino, ma piuttosto assicurino, il mantenimento delle competenze lavorative, rispettando la normativa sui congedi parentali.		
• valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere • previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.		
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa. Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.		
Note				



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio finanziario
CDC 211

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC 211	1 ORD.	2025	
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03, Progetto 01)									
SERVIZIO: Finanziario		Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:		Servizi dell'Ente							
Attività ordinaria		Migliorare la gestione di bilancio, rendiconto, tesoreria e adempimenti obbligatori							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Gestione dell'intero ciclo finanziario dell'Ente	Monitoraggio attività Unione in confronto con attività dei Comuni			X				
2	Percorsi di coordinamento	Monitoraggio dei percorsi di coordinamento tra Unione e Comuni			X				
3	Pagamenti con il sistema Pago PA	Riconciliazione dei pagamenti con le modalità previste da Pago PA			X				
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Predisposizione del bilancio nei tempi previsti dagli indirizzi dell'organo politico	2026	Si	Per dare completezza alle linee rappresentate nel DUP integrato					
2	Verifica andamento bilanci di servizio	2026	Ottobre	Predisposizione bilanci per CDC dei costi da ripartire					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC 211	2 ORD.	2025	
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03)									
SERVIZIO: Finanziario		Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:		Servizi Finanziari delle Amministrazioni Comunali costituenti l'Unione, Servizi dell'Unione finanziati da trasferimenti comunali							
Attività ordinaria		Presidiare le attività dei trasferimenti delle quote comunali, Supporto ai Servizi Finanziari dei Comuni per i bilanci di servizio							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Attività di monitoraggio per la corretta gestione dei flussi	Verifica trimestrale del versamento delle quote a finanziamento dei servizi associati da parte delle Amministrazioni Comuni			X				
2	Fornire le informazioni preventive e i dati contabili per i bilanci di servizio	Condivisione con i Servizi Finanziari dei Comuni dell'Unione dei dati dei bilanci di servizi anche in fase di costruzione dei medesimi			X				
3	Attività di coordinamento tra Comuni per il miglioramento delle competenze	Confrontarsi sui diversi adempimenti, uniformare per quanto possibile le scadenze e le attività che coinvolgono i servizi finanziari dei comuni che costituiscono l'Unione			X				
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Redazione Report trimestrali	2026	4	Fornire report alla Direzione per verifica trasferimento (entro 15 gg da scadenza trimestrale					
2	Trasmissioni bilanci di servizio ai Comuni	2026	Ottobre	Invio dei bilanci del servizio ai Comuni in tempi tali da permettere l'inserimento dei dati in bilancio					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC 211	3 ORD.	2025	
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03)									
SERVIZIO: Finanziario		Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:		Servizi dell'Ente e Amministrazioni Comunali costituenti l'Unione							
Attività ordinaria		Gestione delle variazioni di bilancio e delle diverse fasi di gestione contabile							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Gestione delle variazioni di bilancio	Adozione delle variazioni di bilancio in conformità al nuovo ordinamento contabile			X				
2	Gestione del ciclo della spesa	Monitoraggio e controllo delle diverse fasi di gestione della spesa			X				
3	Gestione del ciclo dell'entrata	Monitoraggio e controllo delle diverse fasi di gestione dell'Entrata			X				
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Numero delibere	2026	3						
2	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2026	max 30						
3	Tempo di regolarizzazione dei provvisori di entrata	2026	30 giorni	Salvo mancata individuazione della causale della riscossione					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC 211	4 ORD.	2025	
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03)									
SERVIZIO: Finanziario		Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:		ASC, Servizio Sociale Associato, Comuni dell'Unione (Servizi Finanziari e Servizi Sociali)							
Attività ordinaria		Gestione dei flussi ASC, Inventariato e Patrimonio							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Attività di coordinamento con il servizio finanziario di Asc	Gestione dei flussi di cassa in modo condiviso onde evitare criticità nei confronti sia degli Enti che costituiscono l'Unione sia di ASC			X				
2	Attività di coordinamento con i servizi finanziari dei Comuni	Versamenti puntuali ad ASC delle quote versate dai Comuni			X				
3	Attività di aggiornamento inventario e tenuta del patrimonio	Tenuta dell'inventario dell'Unione			X				

Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Tempo in giorni dal versamento	2026	5	Salvo interruzioni dei termini legati a fattori non dipendenti dall'Unione				
2	Aggiornamento della rilevazione dei beni dell'Unione	2026	1/7/2026					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC 211	6 PERF.	2025	
01 GESTIONE DEL BILANCIO E PROVVEDITORATO (Programma 03, Progetto 01)								
SERVIZIO: Finanziario		Responsabile: Battistini Fabiana		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Monitoraggio tempi di pagamento						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Supportare l'amministrazione nel monitoraggio tempi dei pagamenti	resport periodici			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Analisi eventuali situazione non conformi	2026						
2	Costante aggiornamento report	2026						
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.								
Piano Organizzativo								
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			MONITORAGGIO			
Responsabile Servizio		Eventuali aggiornamenti sono in carico al Comune di Casalecchio di Reno						
Personale service Casalecchio								
Note	L'Unione si avvale del personale di Casalecchio di Reno per la gestione dei servizi finanziari. Il percorso si svolge secondo le linee metodologiche indicate nel DUP integrato							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			MONITORAGGIO			
Ottimizzazione della gestione; Efficienza e/o Economicità		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.						
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficacia		Garanzia di continuità dei servizi e miglioramento degli stessi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure applicabili			MONITORAGGIO			
Software dedicato		processo informatizzato/videoconferenza						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			MONITORAGGIO			
Revisioni periodiche ordinarie e straordinarie		Delibere di revisione periodica						
Rendicontazione delle somme gestite		Ulteriori verifiche da parte del responsabile del servizio, raccordo dei controlli con il revisore contabile						
Assegnazione di risorse di spesa ai responsabili		Raccordo con il responsabile del servizio finanziario, monitoraggio dell'andamento dei progetti e particolare attenzione alla parte spesa						
Aggiornamento inventari		Gestione di un registro e schede inventari						
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			MONITORAGGIO			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni						
Note								



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Personale Associato
CDC 411

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC 411	1 ORD.	2024	
01 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEI COMUNI E DELL'UNIONE (Programma 10 progetto 01)								
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Supportare gli Enti nella pianificazione dei fabbisogni del personale, nel monitoraggio dei tetti di spesa e nello sviluppo di nuove gestioni associate.						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Supporto nelle attività di valutazione e definizione delle capacità assunzionali e di spesa	Previa valutazioni a supporto degli Enti, predisposizione bozza dei piani dei fabbisogni di personale secondo gli indirizzi di ciascuna Amministrazione (D.P.C.M. 17/3/2020)			X	X	X	
2	Raccordo spesa di personale comma 557 e capacità assunzionali	Determinazione complessiva in collaborazione ai Servizi Ragioneria Bilancio degli Enti delle capacità assunzionali al fine di definire politiche assunzionali comuni (D.P.C.M. 17/3/2020)			X	X	X	
3	Raccordo spesa di personale Comuni / Asc / Unione	Inserimento della spesa di personale di Asc Insieme all'interno dei tetti dei Comuni e raccordo con tetto di spesa dell'Unione			X	X	X	
4	Sviluppo di nuove gestioni associate	Elaborazione dei dati necessari alla predisposizione degli studi di fattibilità e individuazione delle problematiche attinenti il personale nell'avvio di nuove gestioni associate			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Determinazione budget assunzionali aggiornati ai dati dell'ultimo rendiconto approvato da ciascun Ente in collaborazione con Servizi Ragioneria e Bilancio	2026	entro 15 gg. da approvazione consuntivo					
2	Predisposizione quadro complessivo capacità di spesa e di assunzione in collaborazione con Servizi Ragioneria e Bilancio	2026	giugno					
3	Determinazione e riparto spesa personale Asc Insieme e raccordo con tetto spesa Unione	2026	giugno					
4	Supporto nella predisposizione di studi di fattibilità relativi a nuovi servizi	2026	entro un mese dalla richiesta					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC 411	2 ORD.	2024	
02 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE (Missione 01;Programma 10 progetto 2)								
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione del personale						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Analisi piani fabbisogno Enti Unione	Previa analisi dei piani di fabbisogno approvati dagli Enti, programmazione delle tempistiche per la pubblicazione dei bandi di selezione/mobilità/procedure			X	X	X	
2	Selezioni pubbliche	Istruttoria, organizzazione e svolgimento delle selezioni			X	X	X	
3	Assunzioni del personale	Instaurazione rapporto di lavoro e adempimenti connessi			X	X	X	
4	Gestione rapporti di lavoro	Gestione per tutti gli aspetti del rapporto: maternità, permessi, assenze, malattie, e gestione del programma presenze			X	X	X	
5	Gestione contratto RSPP	Attività di coordinamento e supporto RSPP / Enti			X	X	X	
6	Organizzazione attività e visite a supporto dell'Azienda incaricata del servizio di Medico competente	Calendarizzazione in collaborazione con l'Azienda incaricata del Servizio delle visite secondo le tempistiche individuate dal Medico competente designato			X	X	X	
7	Formazione del personale	Organizzazione e gestione attività formativa per tutti gli Enti, ivi compreso la formazione e aggiornamento in materia di sicurezza			X	X	X	
8	Incarichi esterni dipendenti	Applicazione del Regolamento in materia, acquisizione richieste e segnalazioni, rilascio autorizzazioni, inserimento Perla PA			X	X	X	
9	Relazioni sindacali	Supporto alla contrattazione e nei rapporti con le parti sindacali			X	X	X	
10	Contrattazione decentrata annuale Enti	Predisposizione determinazioni di costituzione fondi, bozze accordi annuali, selezione progressioni orizzontali e adempimenti connessi			X	X	X	
11	Performance dipendenti	Supporto agli Enti nella definizione dei budget disponibili e nella elaborazione dei valori singoli di produttività assegnati ad ogni dipendente in esito alle valutazioni dei responsabili			X	X	X	
12	Adempimenti annuali periodici	Denunce disabili, relazione al conto annuale, conto annuale, rilevazione permessi banca Perla PA			X	X	X	
13	Elaborazione cedolini e adempimenti mensili e annuali conseguenti	Gestione degli adempimenti per tutti gli Enti afferenti all'Unione e Azienda InSieme			X	X	X	
14	Predisposizione assestamenti di bilancio, equilibri e bilanci preventivi	Elaborazione, sulla base delle indicazioni fornite dagli Enti, delle previsioni di bilancio, equilibri e assestamenti			X	X	X	
15	Previsioni di spesa e rendicontazioni per comandi in entrata e uscita	Gestione economica relativa ai comandi in entrata / uscita			X	X	X	
16	Posizioni assicurative dipendenti ed ex dipendenti	Ricostruzione carriere e sistemazioni banca dati INPS			X	X	X	
17	Gestione pratiche di pensionamento e liquidazione trattamenti di fine rapporto	Predisposizione pratiche per il collocamento a riposo dei dipendenti, modulistica TFS/TFR per liquidazione			X	X	X	
18	Incontri periodici del personale per concordare procedure e fasi di lavoro	Organizzazione di incontri periodici per concordare linee di attività omogenee ed uniformi			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Programmazione delle procedure dopo approvazione piani fabbisogni	2026	secondo le tempistiche concordate					
2	Instaurazione rapporti di lavoro	2026	secondo le tempistiche concordate					
3	Predisposizione schemi dei singoli contratti decentrati annuali	2026	entro 15 gg. da delegazione					
4	Predisposizione bilanci preventivi, equilibri e variazioni di bilancio	2026	entro 15 gg dalla richiesta					

5	Rispetto delle scadenze per adempimenti annuali	2026	SI/NO					
6	Sistemazione posizioni assicurative dei dipendenti che accedono al pensionamento	2026	2 mesi prima					
7	Sistemazione posizioni assicurative dei dipendenti per i quali perviene richiesta dall'Inps	2026	entro 30 gg					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC 411	3 ORD.	2024		
04 GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE (Missione 01; Programma 10; Progetto 04)								
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Completamento analisi di prospettiva per addivenire alla unificazione dei programmi di gestione presenze e stipendi						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Analisi di prospettiva ambienti di lavoro "presenze" e "stipendi"	Completamento analisi di prospettiva per la unificazione dei programmi presenze e stipendi in uno unico			X			
2	Individuazione del programma unico da acquistare	Previa demo per analisi rispondenza alle necessità d'uso individuazione del programma			X			
3	Acquisto programma per unificazione presenze/paghe	Caricamento nel nuovo programma della banca dati - verifica correttezza dei dati passati			X	X		
4	Formazione utilizzo nuovo programma	Consentire al personale di acquisire le competenze per l'utilizzo più efficiente ed efficace del programma			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Completamento analisi di prospettiva	2026	30/06/2026					
2	Individuazione programma	2026	31/07/2026					
3	Passaggio al nuovo programma unico	2026	31/10/2026					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale - progetto 03 istituti, normativi e contrattuali				CDC 411	4 PERF.	2024		
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Monitoraggio e implementazione processi e procedure interne al servizio						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Analisi processi e procedure interne al Servizio Personale	Completamento analisi			X			
2	Individuazione responsabilità di procedimento rispetto alle attività	Definizione e assegnazione delle responsabilità			X			
3	Presa in carico delle responsabilità da parte del personale designato	Attuazione della presa in carico - Verifiche e monitoraggio			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Completamento analisi	2026	entro fine marzo					
2	Assegnazione delle responsabilità	2026	31/12/2026					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale associato, progetto 03 istituti, normativi e contrattuali				CDC 411	5 PERF.	2024		
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Uniformazione procedimentale per tutti gli Enti						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Analisi procedimenti in uso per tutti gli Enti	Completamento analisi procedimenti			X			
2	Valutazioni nel merito dell'iter dei diversi procedimenti	Definizione iter procedimenti			X			
3	Condivisione con la Conferenza dei Segretari	Presentazione alla Conferenza dei Segretari - Acquisizione eventuali osservazioni			X			
4	Uniformazione per i procedimenti possibili delle modalità operative	Applicazione delle modalità uniformate			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Completamento analisi	2026	entro settembre					
2	Presentazione Conferenza Segretari	2026	entro novembre					
3	Uniformazione procedimenti	2026	entro il 31/12/2026					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 10, risorse umane, servizio personale associato, progetto 2 reclutamento del personale				CDC 411	6 PERF.	2024		
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Applicazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Applicazione istituti economici conseguenti alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2022 - 2024	Applicazione entro i termini definiti dal CCNL			X			
2	Analisi degli istituti giuridici previsti dal nuovo CCNL	Presa in carico e applicazione disposizioni nel merito di istituti giuridici			X			
3	Revisione schede istituti giuridici a seguito nuovo CCNL	Analisi, revisione e aggiornamento schede condivise in drive riferite agli istituti giuridici			X			
4	Invio informative e nuove disposizioni nel merito degli istituti ai dipendenti	Comunicazioni tempestive ed efficaci ai dipendenti			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Completamento revisione schede istituti giuridici	2026	entro 3 mesi dalla sottoscrizione					
2	Trasmissione comunicazioni ai dipendenti nel merito del nuovo CCNL e relativi istituti	2026	entro 45 giorni dalla sottoscrizione					
3								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025								
COLLEGAMENTO CON DUP: programma 10, risorse umane, servizio personale associato, progetto 2 , reclutamento personale.					CDC 411	7 PERF.	2024	
SERVIZIO: Servizio Personale Associato SPA		Responsabile: Serena Stanzani		Assessore: Presidente Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Contrattazione sovracomunale comparto Enti locali						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Analisi Contratto decentrato 5/12/2023 rispetto ai contenuti del nuovo CCNL	Predisposizione tabella di analisi comparata con il precedente CDI			X			
2	Avvio della contrattazione in relazione al nuovo CCNL	Attività di supporto alla Delegazione di parte pubblica nella stesura della nuova ipotesi di contratto decentrato integrativo			X			
3	Analisi costituzione fondi risorse decentrate alla luce del nuovo CCNL	Analisi dei contenuti Fondo di parte stabile ai sensi del nuovo CCNL, predisposizione per tutti gli Enti dei nuovi Fondi di parte stabile, supporto nella definizione degli importi di parte variabile			X			
4	Segreteria attività di trattativa per il nuovo CDI	Partecipazione agli incontri con le parti sindacali e tenuta timing per la sottoscrizione del nuovo Contratto decentrato triennale			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Predisposizione tabella di comparazione	2026	entro 2 mesi dalla sottoscrizione					
2	Predisposizione analisi componenti parte stabile Fondo risorse decentrate per tutti gli Enti	2026	entro 45 giorni dalla sottoscrizione					
3								
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.								
Piano Organizzativo								
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico				MONITORAGGIO		
Responsabile		Confermata programmazione approvata						
Personale ufficio giuridico, economico, previdenza		Formazione e aggiornamento puntuale						
Note	Obiettivo importante - VARIABILE : in ragione delle modifiche in corso d'anno introdotte dagli Enti rispetto ai piani del fabbisogno già in precedenza adottati la programmazione predisposta può subire consistenti variazioni, da gestire							
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo				Impatto		MONITORAGGIO		
Miglioramento dell'organizzazione				Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi				
Miglioramento dell'organizzazione				Specializzazione del personale mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti.				
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)				Misure applicabili		MONITORAGGIO		
Hardware in dotazione al Servizio				Software ordinari di Libre office - Software dedicato Atti e Bilancio. Software di gestione presenze - Software trattamento economico. Banca dati INPS Passweb				
Note		valutazione implementazioni altre procedure informatizzate						
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili				MONITORAGGIO		

Garantire il reclutamento del personale necessario agli Enti per lo svolgimento delle attività amministrative e tecniche dei rispettivi Uffici e Servizi, in conformità con le previsioni dei Piani dei fabbisogni approvati	Adeguate programmazione e pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e vincoli di legge	
Pubblicazione bando sito InPa e pagina web dell'Ente	Garantire modalità uniformi di operatività, trasparenza nella pubblicazione nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia di accesso	
Nomina della Commissione esaminatrice	Garantire regolare composizione della Commissione esaminatrice, evitando l'inserimento di membri con situazioni di incompatibilità. Garantire le pari opportunità nella composizione	
Espletamento procedura, Approvazione graduatoria, Assunzioni	Dare corretta applicazione del Regolamento unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 25/01/2016, aggiornato con deliberazione n. 18 del 22/2/2021 e n. 46 del 13/5/2024: norme e procedure per assicurare il rispetto della coerenza della regola dell'anonimato fino alla correzione nel caso di prova scritta	
Autorizzazione a dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni	Acquisizione dai Responsabili/Dirigenti dei dipendenti interessati circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi impeditive dell'autorizzazione	
Pantouflage	Divieto di pantouflage (incompatibilità successiva), ovvero per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri	
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati	• creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	MONITORAGGIO
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni nella redazione dei piani del fabbisogno	Politiche di reclutamento e gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità	
Organizzazione del lavoro che favorisca la conciliazione tempi di lavoro/tempi di vita - valorizzazione delle competenze delle lavoratrici - introduzione del lavoro agile ordinario - Collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia costituito nel 2022	Politiche di reclutamento e gestione del personale - Le politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, in particolare in relazione alla composizione delle Commissioni esaminatrici di concorsi, selezioni di reclutamento, di individuazione candidati per il conferimento di incarichi, ed inoltre negli strumenti di valutazione	
Progressiva unificazione delle attività all'interno di un unico software, con razionalizzazione dei compiti anche nell'ottica di una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Garantire linguaggio non discriminatorio nelle banche dati relative al personale dipendente	
Note		



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Associato Gare
CDC 911

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC 911	1 ORD.	2026	
01 Consolidamento del Servizio (Missione 01; Programma 11; Progetto 01)									
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Raccordo tra l'attività del SAG in materia di programmazione, bilancio e l'attività degli Enti in medesimo ambito.						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Costante raccordo sull'attività di programmazione e di pianificazione Unione/Enti	Programmazione procedure e raccordo. Miglioramento delle tempistiche di definizione della programmazione annuale dopo l'approvazione dei bilanci di previsione. Ad approvazione bilancio di previsione definizione della programmazione annuale delle procedure di gara entro i primi mesi dell'anno.				X	X	X	
2	Gestione procedure acquisizione servizi e beni	Necessario ricevere dagli Enti ogni anno il piano triennale ed annuale acquisizione di servizi e di beni adottato oltre alle modifiche adottate in corso d'anno. Valutazione a cura del Servizio Associato procedere con procedure uniche sovracomunali. Coinvolgimento del Comitato di Direzione. Prospetto condiviso in Drive e costantemente aggiornato.				X	X	X	
3	Gestione procedure per Lavori pubblici	Necessario ricevere dagli Enti ogni anno il piano triennale ed annuale di acquisizione lavori adottato oltre alle modifiche adottate in corso d'anno. Valutazione a cura del Servizio Associato per tramite dei Distaccati sulle procedure effettivamente che verranno portate avanti nell'anno di riferimento e quali siano le priorità. Prospetto condiviso in Drive e costantemente aggiornato.				X	X	X	
4	Definizione prospetto procedure di Gara annuale	La previsione annuale si baserà sui prospetti adottati dai vari Enti convenzionati e per i quali si agisce da centrale di committenza il prospetto delle procedure annuali SAG viene ad essere redatto definitivamente nei primissimi mesi dell'anno e dopo l'approvazione dei singoli documenti programmatori degli Enti coinvolti. Il prospetto è condiviso in Drive con i distaccati e con la conferenza di direzione e viene costantemente aggiornato.				X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Verifica piano triennale e annuale di acquisizione beni e servizi adottato da ogni Ente e stesura della programmazione annuale forniture e servizi in capo al Servizio	2026	primo trimestre	redazione prospetto annuale condiviso in drive					
2	Verifica piano triennale e annuale per acquisizione di lavori adottato da ogni Ente e stesura della programmazione annuale lavori in capo al Servizio con collaborazione dei Distaccati	2026	primo trimestre	redazione prospetto annuale condiviso in drive					
3	Redazione del piano annuale procedure di gara per acquisizione di beni, di servizi e di lavori	2026	primo trimestre	redazione prospetto definitivo annuale condiviso in drive					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC 911	2 ORD.	2026	
02 Trasparenza e controlli (Missione 01; Programma 11; Progetto 02)									
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Consolidamento della trasparenza nella gestione della gara e controllo sull'operato delle Commissioni di gara - Obiettivo di consolidamento e maggiore raccordo con anticorruzione dei diversi Enti.						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	risultati attesi				2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Continuo controllo preventivo sugli atti degli Enti, valutazione e controllo sulla trasparenza nella gestione delle gare seguite dal servizio.	Incontri (telefonici in meet e di persona) con i Responsabili Unici del Progetto di gara degli Enti. Coordinamento costante sulla procedura di gara, sulla nomina delle commissioni giudicatrici e sulla valutazione dei conflitti di interesse. Verifica delle novità normative applicabili.				X	X	X	
2	Stesura del timing di gara e consulenza sugli atti tecnici	Incontri con i referenti: consolidamento dell'attività i confronto costante con i Responsabili unici del Progetto in relazione alla procedura di gara definendo le modalità di gara e le tempistiche attraverso la redazione del timing di gara. Verifica delle bozze degli atti tecnici di gara suggerendo ai RUP eventuali correzioni ed integrazioni che risultano necessarie.				X	X	X	
3	Gestione trasparenza sito Unione	Verifica se ci sono cambiamenti con il correttivo al codice (D. Lgs. 209/2024) e definire (in meet o di persona) se necessarie correzioni sulla procedura di pubblicità sul sito degli atti di gara ai sensi dell'art. 28.				X	X	X	
4	Verifica coerenza normativa delle procedure e degli atti interni	Commissioni giudicatrici: verifica delle novità normative ed adeguamento degli atti interni di nomina delle commissioni se necessario. Consolidamento del metodo attualmente seguito attraverso la stesura di una possibile modalità di effettiva rotazione. Ricerca e definizione pratica di possibili cause di conflitto di interesse alla carica ai sensi del Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023) ed in materia di anticorruzione.				X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Breve relazione sull'incontro tramite riepilogo snello con mail.	2026	ogni volta che si fa incontro	relazione con indicazione punti più importanti					
2	Stesura del timing di gara e consulenza sugli atti tecnici	2026	ogni volta che si fa incontro	redazione timing per procedura parte SAG					
3	Redazione di proposta per omogeneizzare la pagina trasparenza	2026	nel primo trimestre	rif. art. 28 del Codice D. Lgs. 36/2023 e sue modifiche e integrazioni					
5	Mantenimento della dichiarazione di compatibilità alla carica aggiungendo dichiarazioni specifiche se subentrano modifiche di legge (vedi Pnrr) ed esecuzione delle linee indicate nelle deliberazioni Giunta Unione	2026	nell'anno	controllo della dichiarazione ed eventuale integrazione					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : 03 Standardizzazione delle procedure e della modulistica (Missione 01; Programma 11; Progetto 03)						CDC 911	3 ORD.	2026	
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Consolidamento delle procedure e della modulistica di gara - le procedure telematiche.						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Attività di controllo sulle procedure di gara in programmazione.	Consolidamento dell'utilizzo del Bando Tipo e della modulistica degli atti di gara con nuovi riferimenti al Correttivo D. Lgs. 209/2024 in vigore dal 31/12/2024 al Codice D. Lg.s 36/2023. definizione assieme al RUP della procedura di gara da expertise e redazione della modulistica degli atti per procedure esclusivamente telematiche attraverso piattaforma SATER (Sistema degli acquisti telematici dell'Emilia Romagna).				X	X	X	
2	Gestione modulistica e procedure di gara	Modulistica e procedure: Rimodulazione della modulistica con riferimenti al correttivo (D. Lgs. 209/2024) Codice D. Lgs. 36/2023. Verifica della redazione di schemi di contratto per servizi, forniture e lavori che vanno ad implementare la documentazione di gara a seguito dell'adozione del correttivo.				X	X	X	
3	Formazione e consulenza per utilizzo procedure telematiche	Procedure telematiche attività di costante consulenza nell'utilizzo di piattaforme telematiche per procedure sottosoglia per omogeneizzare il lavoro degli Enti convenzionati e che usufruiscono dei servizi del Servizio Associato Gare.				X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Utilizzo di bando tipo ANAC aggiornati per le procedure telematiche	2026	SI/NO	consolidamento con i riferimenti al nuovo Codice D. Lgs. 36/2023					
2	Consolidamento e proposta di modulistica schemi di contratto	2026	SI/NO	consolidamento con i riferimenti al nuovo Codice D. Lgs. 36/2023					
3	Costante consulenza per approccio alla piattaforme di acquisizione	2026	a richiesta	ogni qualvolta viene richiesta dai RUP ed anche dai Distaccati al Servizio Associato Gare					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									

COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC 911	4 ORD.	2026	
04 Sviluppo gare sovracomunali (Missione 01; Programma 11; Progetto 04)								
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggerli			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Perfezionare la programmazione dei procedimenti, nel rispetto delle tempistiche legate ai bilanci di previsione e di assestamento degli Enti					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Attività di programmazione	Incontri con il Conferenza di Direzione per la programmazione annuale delle Gare			X	X	X	
2	Incontro con comitato di direzione per programmazione annuale e per aggiornamento	febbraio/marzo: incontro con il Conferenza di direzione per la programmazione annuale delle procedure di gara per l'anno alla luce delle singole programmazioni degli Enti. Successivi incontri di aggiornamento almeno altri due prima dell'estate e dopo estate verso ottobre.			X	X	X	
3	Incontri con comitato di direzione per rendicontazione anno precedente	febbraio/marzo: incontro con il Conferenza di direzione per la rendicontazione delle procedure di gara esperite nell'anno precedente e ripartizione del costo del servizio sulla base della rendicontazione.			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Incontro	2026	primo trimestre					
2	Prospetto annuale procedure di gara	2026	successivi ad luglio e ad					
3	Prospetto annuale procedure di gara a rendiconto e ripartizione costo servizio	2026	primo trimestre					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC 911	5 ORD.	2026	
05 Uniformare i regolamenti (Missione 01; Programma 11; Progetto 05)								
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno MATTEO RUGGERI			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			PROPOSTA DI LINEE GUIDA/REGOLAMENTO SOTTOSOGLIA					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Definizione linee guida per affidamenti. Consulenza agli Enti per attività sottosoglia	Sottosoglia: attività di verifica delle procedure sottosoglia e proposta di linee guida snelle per l'attuazione degli affidamenti; rivedere la proposta alla luce del correttivo D. Lgs. 209/2024. Consolidamento consulenza sul sottosoglia agli Enti.			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
2	Proposta di Linee guida snelle per il sottosoglia	2026	anno 2026	previo passaggio conferenza direzione				
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : (programma 11, altri servizi gare associato, progetto 04, sviluppo gare sovracomunali)					CDC 911	6 PERF.	2026	
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggeri			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Descrizione obiettivo: SOTTOPORRE UN NUOVO PROSPETTO DI COMPILAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI CONVENZIONATI PER FACILITARE LA PROGRAMMAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA ANNUALI DEL SERVIZIO					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Redazione di un nuovo prospetto più performante con indicazioni più precise sulle procedure di gara (aggiudicazione attesa, finanziamento, tempistiche, cup, CPV etc... per velocizzare la programmazione del servizio e migliorare oltremodo le tempistiche di programmazione	Più chiara e snella la redazione del prospetto di programmazione delle procedure del servizio che può meglio definire e programmare eventuali gare a più lotti se il servizio o i lavori (nel caso di accordo quadro) possano riferirsi a medesima procedura di gara e quindi coordinare i RUP di riferimento.			X	X	X	
2								
3								
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	redazione del prospetto e restituzione degli stessi per programmazione interna	2026	febbraio		Prospetto sottoposto tramite mail in data 23/01/2026 alla conferenza di servizio per poter procedere alla redazione del prospetto annuale delle procedure del servizio entro il trimestre			
2	monitoraggio		semestrale					
3	rendicontazione		dicembre					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP: programma 11, altri servizi gare associato, progetto 02 trasparenza e controlli					CDC 911	9 PERF.	2026	
SERVIZIO: Servizio Associato Gare			Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: Sindaco di Casalecchio di Reno MATTEO RUGGERI			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			MIGLIORARE IL PUNTEGGIO IN MERITO SOPRATTUTTO ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO PER PROCEDURE APERTE					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Monitoraggio semestrale sulla stipulazione dei contratti da parte degli Enti convenzionati e verifica sulla piattaforma che tutte le schede PCP siano state chiuse in tal senso art. 11 commi 4 e 4bis dell'allegato II.4 al Codice contratti come da modifica del D. Lgs. 209/2024	Almeno il mantenimento della soglia minima di 160 gg. dalla presentazione delle offerte alla stipula del contratto. Per migliorare a una media di 115 gg. che fa acquisire punteggio			X	X	X	
2	Redazione di prospetto ad uso interno che tenga conto di quanto dichiarato dalle segreterie per la stipula dei contratti	monitoraggio per capire se sia necessario migliorare le tempistiche			X	X	X	
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			

1	monitoraggio semestrale con richiesta alle segreterie rispetto alle gare aperte concluse e verifica banca dati	2026	due all'anno a giugno per primo semestre anno in corso a dicembre per secondo semestre anno in corso	richieste alle segreterie e verifica banca dati	
2	redazione prospetto cartelle annuali con verifiche semestrali sulle singole procedure con indicazione data entro cui fare contratto passati 160 giorni dalla presentazione offerte e data effettiva stipula e conteggio	2026	entro primo trimestre redazione	redazione prospetto	
3					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 11, altri servizi gare associato, progetto 03 standardizzazione delle procedure				CDC 911	7 PERF.	2026			
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggeri					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: REDAZIONE DI CHECKLIST CHE VALGONO PER TUTTI GLI APPALTI CHE DEVE SEGUIRE IL SERVIZIO DA SOTTOPORRE AGLI ENTI CONVENZIONATI							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	check list interne per procedura di gara e per verifiche requisiti al fine di aggiudicare appalto	perfezionamento della check list già creata per meglio definire come procedere nella procedura; perfezionare la check list già creata per la verifica dei requisiti per meglio definire cosa dove come e quando procedere ai controlli.				x			
2	check list per contenuto capitolati speciali di appalto; check list per contenuto di determinazione a contrarre; check list per allegati a determinazione a contrarre.	redazione di due tipi di check list al fine di aiutare i RUP degli Enti deleganti alla redazione dei capitolati speciali di appalto in particolare con indicazione delle parti necessarie e importanti che vanno a facilitare la redazione degli atti di gara. Al pari redazione della check list per l'approvazione della determinazione a contrarre con indicazione delle parti necessarie per facilitare la redazione degli atti di gara.				x			
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Controllo di quanto già redatto e definizione di check list con indicazioni e passaggi procedurali chiari e definiti, note e informazioni importanti per la procedura e per le verifiche. Nelle stesse andranno indicati anche i tempi della Nota e della Nota di risposta.	2026	primo semestre	controllo e definizione delle check list esistenti					
2	di funzionamento del servizio.	2026	secondo trimestre	redazione e presentazione delle stesse alla conferenza di direzione					
3									
2									
3									

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026

COLLEGAMENTO CON DUP : programma 11, altri servizi gare associato, progetto 05 uniformazione regolamenti				CDC 911	8 PERF.	2026		
SERVIZIO: Servizio Associato Gare		Responsabile: Barbara Bellettini		Assessore: PRESIDENTE Matteo Ruggeri				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: FORMAZIONE DI 2/4 ORE PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA - COME AGIRE E QUALE PIATTAFORMA E' MEGLIO UTILIZZARE						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Formazione attraverso un seminario con due ore di spiegazione e due ore di pratica	Una mattina di formazione on line nella quale si danno spiegazioni sul sottosoglia e si procede all'inserimento in piattaforma di casi pratici oltre alla distribuzione di materiale e di testi uniformi di dichiarazioni (da compilare da parte dei concorrenti) e altro.			x			
2								
3								
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	al fine di dare indicazioni univoche. Il seminario sarà composta da due ore di spiegazione e due ore di casi pratici sottoposti dagli Enti e domande sul	2026	primo semestre	verifica se si tiene seminario con personale interno oppure se con personale esterno				
2								

Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.		
Piano Organizzativo		
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)	Piano formativo specifico	MONITORAGGIO
Responsabile	Confermata programmazione approvata	
Personale assegnato	Funziionario elevata qualificazione Responsabile del Servizio - Funziionario elevata qualificazione con IPR - Funziionario elevata qualificazione	
Note		
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente		
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo	Impatto	MONITORAGGIO
Miglioramento dell'organizzazione	Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi	
Miglioramento dell'organizzazione	Specializzazione del personale mediante azioni di formazione mirata per mantenere il livello di qualificazione della stazione appaltante Servizio Associato Gare. Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti. Scambio di competenze e esperienze professionali fra i dipendenti	
Note		
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici		
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)	Misure applicabili	MONITORAGGIO
Hardware in dotazione al Servizio	Software ordinari di Libre office - Software dedicato Atti e Bilancio. Software di gestione presenze - Software trattamento economico - Banca dati INPS Passweb - Banche dati varie (BDNA - BDAP - ANAC - SITAR 2.0 E SITAR ALI 229 - REGIS) e accreditamenti per gestione delle procedure di gara su diverse piattaforme - richiesta di software elenco fornitori per qualificazione concorrenti specie per i lavori e garantire così la rotazione	
Note		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	MONITORAGGIO
Garantire il reclutamento del personale necessario agli Enti per lo svolgimento delle attività amministrative e tecniche dei rispettivi Uffici e Servizi, in conformità con le previsioni dei Piani dei fabbisogni approvati	Adeguate programmazione e pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e vincoli di legge	
Misure specifiche previste nel piano anticorruzione	Applicazione di tutte le misure specifiche	

Nomina della Commissione esaminatrice e/o di gara		Garantire regolare composizione della Commissione esaminatrice e/o di gara, evitando l'inserimento di membri con situazioni di incompatibilità ovvero di conflitto di interesse. Garantire le pari opportunità nella composizione.	
Programmazione, predisposizione del progetto/relazione, definizione delle caratteristiche dell'affidamento, scelta della procedura da adottare e redazione dei relativi atti con riferimento al "Piano nazionale di ripresa e resilienza"		Stesura di modelli e capitolati standard. Pubblicazione in AT nell'apposita sezione PNRR	
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati		• creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi	
Note			
Raccordo Piano delle Azioni positive			
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili	MONITORAGGIO
Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni nella redazione dei piani del fabbisogno		Politiche di reclutamento e gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità	
Organizzazione del lavoro che favorisca la conciliazione tempi di lavoro/tempi di vita - valorizzazione delle competenze delle lavoratrici - introduzione del lavoro agile ordinario - Collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia costituito nel 2022		Politiche di reclutamento e gestione del personale - Le politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, in particolare in relazione alla composizione delle Commissioni esaminatrici di concorsi, selezioni di reclutamento, di individuazione candidati per il conferimento di incarichi, ed inoltre negli strumenti di valutazione	
Progressiva unificazione delle attività all'interno di un unico software, con razionalizzazione dei compiti anche nell'ottica di una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro		Garantire linguaggio non discriminatorio nelle banche dati relative al personale dipendente	
Note			



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Sociale Associato
CDC 1111

SERVIZIO SOCIALE									
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	1 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 1/1 AZIENDA SERVIZI PER LA CITTADINANZA INSIEME (Missione 12, Programma 07, Progetto 01)									
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Catì La Monica Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani							
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: ASC INSIEME: Bilancio e Tariffe							
N.ro		Descrizione		Risultati Attesi		2025	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Bilanci	Approvazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione contabile entro la scadenza di legge e in linea con il Bilancio dell'Unione su alla parte legata ai fondi esterni che per la parte riguardante l'esercizio di approvazione del bilancio di Asc insieme				x	x	x	
2	Polesteramento raccordo Comuni/Unione-LUP per preventive e monitoraggio. Definizione calendario di lavoro per monitoraggio equità di bilancio	programmazione congiunta insieme al Cda e al Direttore di Asc insieme di Asc insieme che definisce tempi di presentazione delle proposte e modalità di coinvolgimento dei Comuni. Calendario incontri con i singoli Comuni per monitoraggio servizi e voci di spesa				x	x	x	
3	Linea di indirizzo bilanci asc	Elaborazione di linea di indirizzo				x	x	x	
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Nota	MONITORAGGIO			
1	Progetto dei tempi previsti dalla direzione dell'Unione nella presentazione dei documenti contabili e programmatici - monitoraggio che verificano gli equilibri di bilancio ecc.		2026	altro					
3	Presentazione al forum possibili linee di indirizzo e punti di analisi		2026	entro settembre					
4	Relazione per giunta e direttore		2026	entro settembre					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	1 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 1/3 SERVIZI SOCIO - SANITARI ACCREDITATI (Missione 12, Programma 07, Progetto 03)									
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Silvia Campana Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani							
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: FRNA, FNA e fondi vincolati (Vita indipendente, dopo di noi, caregiver, etc.): Analisi e programmazione integrata delle risorse							
N.ro		Descrizione		Risultati Attesi		2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Piùna degli accordi in essere sulla base delle indicazioni regionali e modi nuovi in caso di necessità di ampliamento delle strutture/servizi sociali	Nel corso del 2026 la Regione dovrebbe dare indicazioni sulla situazione dell'accoglienza socio-sanitaria a partire dal 2027. La direzione dell'Unione deve pertanto leggere e valutare le disposizioni. Sulla base delle indicazioni del bilancio e della sostenibilità economica è possibile l'arrivo di nuove procedure di selezione.				x	x		
2	Definizione del fabbisogno di servizi/servizi sociali sul territorio, esplicitazione procedure processuali di accreditamento	Piano del fabbisogno distribuito da sottoporre all'approvazione del Comitato di Distretto; eventuali modifiche/integrazioni del fabbisogno; procedimenti amministrativi connessi all'accertamento. Ampliamento del fabbisogno e valutazione della sostenibilità economica.				x	x	x	
3	Analisi della domanda e dell'offerta di servizi sociali	Procedure nell'ambito dei Tavoli di coordinamento socio-sanitario tecnico ed allargato a coordinamento LUP				x	x	x	
4	Programmazione integrata delle risorse vincolate alla non autosufficienza, FRNA, FNA, Vita Indipendente, Dopo di noi, Caregiver, e altro	Programmazione integrata utilizzo risorse socio-sanitarie da sottoporre a TRIC e FORUM per l'approvazione in Comitato di Distretto				x	x	x	
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Nota	MONITORAGGIO			
1	Sulla base dell'analisi del bisogno e della sostenibilità economica pubblicazione bandi per nuovi accreditamenti e per autorizzazione posti		2026	entro dicembre 2026					
2	Autorizzazione nuovi contratti in caso di nuove procedure di selezione. Aggiornamento dei contratti in essere		2026	entro dicembre 2026	Tutte le procedure amministrative sono attualmente a carico dell'Ufficio di Piano e Sociale, anche quelle inerenti la contrattualizzazione e i contratti di non servizio gestionale.				
2	Programmazione/monitoraggio Fabbisogno socio-sanitario 2026 e aggiornamento programmazione 2025 - approvazione Comitato di Distretto		2026	entro dicembre 2026	Attività svolta di concerto con l'Ufficio USI e Asc insieme				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	4 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 1/4 PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12, Programma 07, Progetto 01)									
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Silvia Campana e Catì La Monica Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani							
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Progettazione PNRR - Conclusione progetti e raggiungimento dei target di progetto							
N.ro		Descrizione		Risultati Attesi		2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Progettazione PNRR come da elenco allegato (Catì La Monica investimenti Silvia Campana servizi) conseguimento target chiusura progetti	Coordinamento generale e attuazione dei progetti PNRR di cui all'allegato con rispetto dei target e della milestone				x	x	x	
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Nota	MONITORAGGIO			
1	Conseguimento dei target PNRR e chiusura progetti		2026	target					
1	Integrazione stazione di posta		2026	entro dicembre 2026					
1	Definizione costi e servizi Post PNRR		2026	con impatto target					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	4 ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 1/4 PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12, Programma 07, Progetto 01)									
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Silvia Campana Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani							
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Progettazione e innovazione. Nuovo avviso progetto di comunità e conseguenti convenzioni							
N.ro		Descrizione		Risultati Attesi		2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Progettazione fondo povertà	definizione programma e gestione rendicontazioni con asc insieme				x	x	x	
2	Progettazione Una rete in aiuto	Progettazione di nuova impostazione da avviare tramite avviso pubblico rivolto alle Associazioni di volontariato, sulla base dell'esperienza maturata e finalizzata al consolidamento di un welfare comunitario di contrasto alla povertà.				x	x	x	
3	Altre progettazioni in continuità con anni precedenti. Contratto affidamento: contratto al Circo d'azzardo, Politiche giovanili, Progettazione adolescenza ecc	partecipazione a bandi e definizione progetti				x	x	x	
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Nota	MONITORAGGIO			
1	Progettazione fondo povertà		2026	approvazione programma					
2	Progettazione Una rete in aiuto - Nuovo avviso nuova convenzione		2026	approvazione nuovo avviso a convenzione entro giugno 2026	Progetto, Avviso, convenzione				
3	Altre progettazioni in continuità con anni precedenti. Contratto affidamento: contratto al Circo d'azzardo, Politiche giovanili, Progettazione adolescenza ecc		2026	Report, rendicontazione a Giunta Unione e Forum					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	5 ORD.	2024
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 1/4 PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE (Missione 12, Programma 07, Progetto 02)									
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato		Responsabile: Silvia Campana Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani							
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: Trasformazione ASC in ASP con analisi possibili scenari							
N.ro		Descrizione		Risultati Attesi		2025	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Analisi possibili scenari alternativi	report di analisi				x			
2	Decisioni final in merito alla trasformazione	predisponezione atti sulla base delle decisioni politiche				x			
3	Atti conseguenti alla trasformazione da asc ad asp					x			
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Nota	MONITORAGGIO			
1 e 2	analisi e predisposizione report		2026	entro giugno					
3	Predisposizione atti		2026	entro giugno					

Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.									
Piano Organizzativo									
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogno personale (outlook)		Pianificativo specifico					MONITORAGGIO		
Responsabile LUP		formazione generale su privacy anticorruzione e sicurezza su lavoro							
Personale servizio		Formazione generale su privacy anticorruzione codice contratti sicurezza su lavoro							
Note									
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente									
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			MINTORAGGIO				
Aumento del benessere della propria comunità		Creazione reti di comunità							
Aumento del benessere della propria comunità		Maggior benessere - aumento degli indicatori di benessere							
Miglioramento dei servizi ai cittadini, efficienza		Sicurezza di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio							
Benessere della comunità		Aumento del benessere							
Maggior consapevolezza dei cittadini sulla presenza di servizi sul territorio		Sviluppo di una conoscenza diffusa - Inclusione dei più deboli							
Sviluppo di relazioni consolidate fra sociale, sanitario e territorio		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio							
Introdurre sperimentazioni e innovazioni sui servizi anche se connessi		Sviluppo innovazione sul territorio							
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o Economicità		Ripartimento di finanziamenti aggiuntivi su progetti							
Note									
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici									

Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	MONITORAGGIO
5 PC portatili dei quali 1 assegnata a personale a tempo determinato con tutte le dotazioni, 3 monitori e 4 tastiere delle quali 1 assegnata a personale a tempo determinato. Osservatori e software comuni agli altri servizi.	Utilizzo software open office e suite Jerte - utilizzo portale regionale	
Nota		
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione		
Descrizione attività da monitorare	Misure del Piano Anticorruzione applicabili	MINITORAGGIO
Personale di individuazione di soggetti del terzo settore per co-progettare i servizi da partecipare ai bandi mediante avviso di selezione	Revisura di documenti di pianificazione e progettazione completi e chiari in termini di obiettivi e basi di partenza e pubblicazione avviso di selezione	
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come compreso dalle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere o lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	- creare un contesto sfavorevole alla corruzione; - incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; - individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.	
Definizione dell'oggetto di affidamento	incontro con il servizio interno per sensibilizzare al tema definizione piano con cronoprogramma fasi di gara per arrivare in tempi congrui agli affidamenti	
Programmazione, predisposizione del progetto/elaborazione, definizione delle caratteristiche dell'affidamento, scelta della procedura da adottare e redazione dei valori attesi con riferimento al "Piano nazionale di ripresa e resilienza"	Revisura di modelli e capitolati standard. Pubblicazione in AT nell'apposita sezione PNRR	
Nota		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	MONITORAGGIO
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possono essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Prevedendo il piano, profilando e l'osservazione dei dati e flussi fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di autodifesa.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
Composizione commissione di gara	garanzia composizione mista delle commissioni	
Eventuale applicazione di misure equal gender nei bandi	applicazione di clausole equal gender nei bandi	
Nota		

CENTRO PER LE FAMIGLIE										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	8 ORD.	2024	
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP INTERVENTI PER LE FAMIGLIE (Missione 12, Programma 05, Progetto 1)										
SERVIZIO: Servizio Sociale Associato			Responsabile: Call La Monica		Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Centro per le Famiglie: Innovazione e potenziamento dei servizi alla luce dei nuovi fondi Regionali e del del nuove disposizioni nazionali e regionali							
N.ro	Descrizione		Descrizione Fasi / Azioni				2024	2025	2026	MONITORAGGIO
			Risultati Attesi							
1	Nuovi locali centro per le famiglie a Zola Predosa		INTEGRAZIONE CON UFFICIO DI PIANO E CON ASSINSEME: CONSOLIDAMENTO /IMPLEMENTAZIONE /NUOVI PROGETTI E ATTIVITA' SULLA GENITORIALTA' E ADOLESCENZA				X	X	X	
2	Gestione del centro per le famiglie diffusa		Proseguo sviluppo azioni capillar nei 5 comuni - Attivare diversi laboratori su tutto il distretto come punto di riferimento delle famiglie e impegnare i Comuni a mettere a disposizione "luoghi" idonei per lo svolgimento delle attività proposte				S	S	S	
3	Gestione del centro per le famiglie diffusa		PROMOZIONE NEI 5 Comuni del Nuovo Centro per le famiglie e IMPLEMENTAZIONE DEGLI SPORTELLI nelle sedi di Zola Predosa, Casalecchio e Sasso				50 h.	50 h.	50 h.	
4	Nuovo sito		Elaborazione e pubblicazione on line nuove pagine sito unione centro per le famiglie - utilizzo continuativo sociale				si	si	si	
Fase	Descrizione		Anno	pre-	visione	zione	Note			
							MONITORAGGIO			
	consolidamento gruppo di lavoro con nuovi collaboratori del Centro		2025	attività						
	Accesso delle famiglie		2026	più 5%						
	Calcolo di consistenza		2026	più 5%						
	Analisi dei nuclei familiari che accedono al servizio in base alla residenza		2026	comune						
	Iniziativa nei comuni non sede del centro		2026	sì/no						
	Mappatura completa delle opportunità su tutto il territorio distrettuale - invio informatfamiglie a tutti i comuni - newsletter - ricognizione delle attività di tutti i Comuni		2026	sì/no						
7										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO							CDC 1111	9 ORD.	2024	
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP 01 COORDINAMENTO PEDAGOGICO E SERVIZI EDUCATIVI (Missione 12, Programma 01, Progetto 01)										
SERVIZIO: Coordinamento Pedagogico			Responsabile: Call La Monica		Assessore: Sindaco delegato Roberto Parmeggiani					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante			Descrizione obiettivo: NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE E DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO							
N.ro	Descrizione		Descrizione Fasi / Azioni				2024	2025	2026	MONITORAGGIO
			Risultati Attesi							
1	Avvio nuovo Coord. Pedagogico Unione - impostazione metodo di lavoro con 4 nuovi pedagogisti		inserimento sul territorio di nuovi professionisti pedagogici							
2	Definizione priorità del CPU /CPD - coord nidi, progetto 06		calendario periodico incontri di raccordo per priorità sui nidi, sulle scuole dell'infanzia, e sulle tematiche educative con i genitori							
3	analisi bisogni formativi e progetto formativo		analisi bisogni e impostazione progetto formativo annuale del personale dei servizi e dei coordinatori pedagogici							
4	sistema educativo integrato-		raccordo e supervisione sui servizi privati e convenzionati							
Fase	Descrizione		Anno	pre-	visione	zione	Note			
							MONITORAGGIO			
1	Avvio nuovo Coord. Pedagogico Unione - impostazione metodo di lavoro con 4 nuovi pedagogisti. E' nuova pedagogista dipendente		2025	documento organizzativo entro luglio 2025						
2	Definizione priorità e azioni potenziate del CPU /CPD - coord nidi, progetto 06		2026	documento di programmazione entro marzo 2026						
3	analisi bisogni formativi e progetto formativo		2026	documento di programmazione entro marzo 2027						
4	sistema educativo integrato-		2026	documento di programmazione entro marzo 2028						
Note										
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema dei valori pubblici dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.										
Piano Organizzativo							Piano formativo specifico			
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)							MONITORAGGIO			
Grazia Bartolini							Piano formativo unico di unione individuato entro i primi 3 mesi dell'anno			
Nara Sirovici							Piano formativo unico di unione individuato entro i primi 3 mesi dell'anno			
Giorgia Simon							Piano formativo unico di unione individuato entro i primi 3 mesi dell'anno			
Milena Camelli							Piano formativo unico di unione individuato entro i primi 3 mesi dell'anno			
Note										
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente							Impatto			
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo							MONITORAGGIO			
Sviluppo e relazioni con il territorio							Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio			
Ingegneramento dell'organizzazione							Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di specializzazione mirata. Scambio di competenze ed esperienze professionali fra i dipendenti			
Note										
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici							Misure applicabili			
Dettaglio informatica. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)							MONITORAGGIO			
n. 3 computer portatile e n. 4 computer fissi							verifica sulle strumentazioni in dotazione e individuazione eventuali nuove esigenze entro i primi 3 mesi dell'anno			
Note										
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione							Misure applicabili			
Descrizione attività da monitorare							MONITORAGGIO			
procedure di affidamento							Definizione programma annuale gare e rispetto scrupoloso nuovo codice appalti			
Note										
Raccordo Piano delle Azioni positive							Misure applicabili			
Descrizione attività da monitorare							MONITORAGGIO			
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Prevedendo il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.							Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.			
Note										



Unione Valli Reno Lavino Samoggia

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

PIAO 2026
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Informatico Associato SIA
CDC 511

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	511	1	ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '01 SVILUPPO E OMOGENEIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI (Missione 01; Programma 08; Progetto 01)										
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Attivazione piattaforma SEND (Notifiche Digitali) su tutti i Comuni dell'Unione							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Acquisto modulo intermediario tecnologico		Acquisto piattaforma Plug&Com dell'intermediario tecnologico E-fl per attivazione invio notifiche tramite piattaforma SEND			X			con i verticali è stato effettuato solo per i Comuni di Sasso Marconi e di Reno, in quanto non si è avuta la possibilità di effettuare le prove di attivazione del servizio SEND con priorità per quei servizi che hanno un numero di notifiche annue maggiore	
2	Acquisto modulo integrativo 2 verticali		Acquisto moduli integrati con SEND preferibilmente mediante integrazione con piattaforma Plug&Com per gestione notifiche direttamente dal software verticali (preferibilmente sanzioni Cds, scolastici e Tributi). In questo modo gli uffici potranno				X			
3	Invio notifiche per almeno 3 servizi tramite SEND		Stipulare norme indicatrici su come avventare almeno tre notifiche per Comune per almeno 3 servizi disponibili nell'elenco dei servizi gestibili tramite SEND				X			
Fase			Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
3	Numero servizi gestiti tramite SEND / Numero di servizi gestibili tramite SEND		2026	15/60	Periodo di riferimento: Il semestre 2025. La criticità di questo obiettivo è che può dipendere molto dall'organizzazione dei servizi gestibili tramite SEND di cui al punto precedente. La					
4	Numero notifiche effettuate tramite SEND / Numero Notifiche totali		2026	80%	criticità di questo obiettivo è che può dipendere molto					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	511	2	ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)										
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Formazione in materia di Intelligenza Artificiale (responsabili) + formazione tecnica su analisi dati (tecnici)							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Individuazione di una proposta formativa inerente l'uso consapevole e a norma di legge dell'Intelligenza artificiale nella pubblica amministrazione per responsabili SIA						X			
2	Svolgimenti attività formativa su IA		Realizzazione di una o più sessioni formative che consentano la redazione di atti amministrativi "accessibili" definendo i criteri/requisiti minimi che consentano di individuare un atto come accessibile				X			
3	Individuazione proposta formativa su analisi dati e pubblicazione open data		Proposta formativa che metta in grado i tecnici SIA di essere formati sulla gestione dei dati per report, statistiche, analisi etc nonché sugli obblighi relativi alla pubblicazione degli open data				X			
4	Svolgimenti attività formativa su analisi dati e pubblicazione open data		Maggior consapevolezza sugli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano Triennale in materia di open data e sulle potenzialità derivanti da uno sfruttamento consapevole dei dati a disposizione				X			
Fase			Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Numero utenti da formare - Intelligenza artificiale		2026	2	Entro 30/09/2026					
2	Numero utenti da formare - Gestione dati e obblighi di pubblicazione open data		2026	4	Entro 30/06/2026					
3	Numero set di open data pubblicati su portale dati.gov		2026	15	3 set di open data per ciascun Comune					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	511	3	ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)										
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Disaster Recovery: revisione progetto a seguito di migrazione in Cloud software vari e approvazione del Manuale di DR							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	E' quindi possibile rivedere il progetto di Disaster recovery attivazione del disaster recovery a carico del fornitore o perché presenti nel progetto di Disaster recovery rivisto su Datacenter di Lepida		Aumento degli applicativi che sono tutelati da un servizio di disaster recovery (o perché migrati in Cloud con servizio di disaster recovery a carico del fornitore o perché presenti nel progetto di Disaster recovery rivisto su Datacenter di Lepida)				X			
2	Approvazione del progetto di Disaster recovery		Revisione e approvazione del progetto di Disaster recovery				X	X		
Fase			Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Numero macchine virtuali al 31/12/2024 su Disaster recovery (o in Cloud del fornitore o in Datacenter Lepida) su numero macchine virtuali su Disaster Recovery al 31/12/2023		2026	aumento 20% delle Virtual Machine	percentuale rivedibile in sede di monitoraggio 1 semestre a seguito di un esame più approfondito					
2	Approvazione manuale e trasmissione formale ai Comuni		2026	Agosto						
3										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	511	4	ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '03 ASSISTENZE INFORMATICHE E CONTRATTI (Missione 01; Programma 08; Progetto 03)										
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA			Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Aggiornamento anagrafiche Interacta							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Popolamento su portale Interacta dell'anagrafe dei Punti di Accesso di Fibra Ottica		Creazione di un post, indicante la scheda "anagrafica" di ogni Punti di Accesso di Fibra Ottica presente negli edifici afferenti/di proprietà agli enti dell'Unione. La scheda anagrafica deve comprendere i dati tecnici associati al Punto di di Accesso di Fibra Ottica e le coordinate GPS (Latitudine, Longitudine) compatibili con i sistemi informativi territoriale in uso all'Unione.				X			
2	Popolamento su portale Interacta dell'anagrafe degli apparati firewall		Creazione di un post, indicante la scheda "anagrafica" di ogni apparato Firewall di proprietà (o in gestione) dell'Unione e degli enti afferenti. La scheda anagrafica deve comprendere i dati tecnici dell'apparato firewall, le coordinate GPS (Latitudine, Longitudine) compatibili con i sistemi informativi territoriale in uso all'Unione ed il collegamento alla scheda anagrafica del Punti di Accesso di Fibra Ottica, censito nell'azione 1, se attivo, a cui il firewall risulta connesso.				X			
3	Popolamento su portale Interacta dell'anagrafe degli apparati videosorveglianza di contesto e letturatarghe.		Creazione di un post, indicante la scheda "anagrafica" di ogni apparato di videosorveglianza di contesto e letturatarghe, presente nella piattaforma di videosorveglianza dell'Unione in uso ai corpi di Polizia Locale Reno Lavino, Sasso Marconi e Valsamoggia. La scheda anagrafica deve comprendere i dati tecnici dell'apparato di videosorveglianza e le coordinate GPS (Latitudine, Longitudine) compatibili con i sistemi informativi territoriale in uso all'Unione.				X			
4	Realizzazione di mappe usufruibili tramite servizi web dei sistemi informativi territoriale in uso all'Unione, per la consultazione dell'ubicazione geografica dei punti di accesso fibra ottica, apparati firewall e apparati videosorveglianza di contesto di contesto e letturatarghe		Creazione e pubblicazione di mappe di mappe usufruibili tramite servizi web dei sistemi informativi territoriale in uso all'Unione. Per questa fase è necessario il censimento delle coordinate GPS delle singole schede anagrafiche che verranno popolate nelle 3 fasi precedenti				X			
Fase			Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Popolamento di tutte le schede anagrafiche Punti di Accesso di Fibra Ottica		2026	Aprile						
2	Popolamento di tutte le schede anagrafiche apparati firewall		2026	Giugno						
3	Popolamento di tutte le schede anagrafiche apparati videosorveglianza di contesto e letturatarghe		2026	Settembre						

4	Realizzazione di mappe usufruibili tramite servizi web per Punti di Accesso di Fibra Ottica e firewall	2026	Dicembre	Previa disponibilità di risorse umane dei servizi SIT dei Comuni per la creazione congiunta delle mappe o in alternativa previa reperimento fondi per conferimento incarico a fornitore esterno.					
4	Realizzazione di mappe usufruibili tramite servizi web per videosorveglianza di contesto e letturatarghe	2027	Marzo	Previa disponibilità di risorse umane dei servizi SIT dei Comuni per la creazione congiunta delle mappe o in alternativa previa reperimento fondi per conferimento incarico a fornitore esterno.					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	511	5	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)									
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA		Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti: Servizio tecnico Unione (Sismica e Vincolo idrogeologico) e servizi SUE e SUAP Comuni		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: Agenda digitale 2026 - 2029: redazione, condivisione, discussione, approvazione							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Stesura nuova Agenda Digitale	Disponibilità di una prima bozza di documento che funga da programma sulla base del quale attivare progetti operativi. L'agenda digitale dovrà dare continuità al percorso di digitalizzazione della PA iniziato con l'Agenda Digitale 2019 e proseguito con i progetti del PNRR, nella cornice del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026 (in corso di approvazione)			X				
2	Presentazione ad Amministratori e referenti del tavolo della Transizione Digitale	Presentazione Agenda e finalità in giunta allargata al Forum degli Assessori all'informatica e successivamente al tavolo della Transizione digitale			X				
3	Condivisione documento per osservazioni e commenti	Condivisione del documento per osservazioni e commenti da parte di amministratori e tecnici			X				
4	Revisione finale e approvazione	Sintesi finale del documento a seguito di condivisione e discussione (circa 2 mesi) e approvazione in Giunta			X				
5									
6									
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Predisposizione documento e slide per presentazione in sede di Giunta	2026	Febbraio						
2	Condivisione documento e recepimento osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e revisione per versione finale documento	2026	Marzo-Aprile						
3	Approvazione Agenda Digitale, pubblicazione sul sito web e notifica a tutti i Comuni	2026	Maggio						
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	511	6	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '02 INNOVAZIONE, PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE (Missione 01; Programma 08; Progetto 02)									
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA		Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: Videosorveglianza: revisione infrastruttura informatica e affidamento biennale/triennale servizio di monitoraggio e assistenza Full Service							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	Predisposizione infrastruttura informatica per gestione fluida sistema di videosorveglianza ad oggi installati (circa 350 telecamere del parco telecamere dei 5 Comuni dell'Unione. Il contratto andrà a scadere al 30 giugno 2025. Entro la scadenza	visione fluida delle immagini con elevata qualità di frame superando così la visione granata e a scatti presente ad oggi per problemi di saturazione del servizio pluriennale che dà garanzie del corretto funzionamento dei sistemi di videosorveglianza prevedendo tempi di intervento e modalità di applicazione automatica delle penali in caso di ritardi o disservizi			X				
2					X				
3									
4									
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Predisposizione infrastruttura informatica per adeguare le risorse al numero di telecamere attive sul territorio (circa 350)	2026	Aprile						
2	100% delle telecamere visualizzate in modo fluido e in alta qualità	2026	Maggio						
3	Stesura in collaborazione con fornitore esterno esperto della materia di bando + capitolato + bozza di contratto per gara pluriennale servizio Full service di manutenzione e assistenza videosorveglianza	2026	Aprile - Maggio	Attuale contratto in scadenza a Giugno verrà rinnovato limitatamente al tempo necessario per concludere la procedura di gara					
4	Pubblicazione gara e gestione fasi di affidamento	2026	Giugno - settembre						
5	Affidamento	2026	Settembre - ottobre						
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	511	7	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '05 MIGRAZIONE DATACENTER (Missione 01; Programma 08; Progetto 05)									
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA		Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: Sicurezza informatica: ripristino vulnerability assessment (previo reperimento fondi) + attività di remediation							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Individuazione di un servizio o di una piattaforma per l'esecuzione di attività di Vulnerability Assessment e produzione di reportistiche relative e reperimento dei fondi	Individuazione di un servizio in saas o di una piattaforma da installare internamente, tramite l'individuazione di un fornitore, per l'esecuzione di attività di Vulnerability Assessment semestrali (2 Vulnerability Assessment all'anno). Dovranno essere poi reperiti i fondi necessari ed attuali gli adempimenti/atti per l'attivazione del contratto/servizio.			X				
2	Attivazione del servizio o piattaforma ed esecuzione di un Vulnerability Assessment	Attuazione delle attività necessarie all'attivazione del servizio/piattaforma, che presumibilmente saranno in carico ed attuate in parte del fornitore ed in parte dal SIA. Attuazione successiva del primo Vulnerability Assessment			X				
3	Analisi del report del Vulnerability Assessment e verifica delle vulnerabilità espresse dal report	Alla ricezione del report generato dall'azione precedente, sarà necessario analizzarlo e individuare le vulnerabilità ed individuare delle priorità per individuare quelle a cui porre rimedio tramite le successive attività tecniche di remediation. Verranno poi create delle singole schede (post) su piattaforma Interacta delle attività legate ad almeno 10 vulnerabilità individuate come proprietarie nella fase 4.			X				
4	Esecuzione attività di remediation prioritarie e attuabili in mesi n.6 dalla data del primo Vulnerability Assessment	Esecuzione o programmazione delle attività di remediation necessarie alla risoluzione delle vulnerabilità prioritarie individuate nelle fasi precedenti. Per attività di remediation si intendono quelle azioni tecniche che potranno essere attuate direttamente dal SIA o per conto e su indicazione del SIA da parte dei vari fornitori dei servizi informatici su cui verranno evidenziate delle vulnerabilità. Per le attività di remediation in cui sarà necessario far intervenire un fornitore, potrebbe essere necessario quantificare e reperire i fondi necessari.			X	X			
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				

1	Individuazione e acquisizione del servizio o piattaforma per esecuzione e report di attività di Vulnerability Assessment semestrali	2026	Maggio	previa reperimento fondi				
2	Attivazione servizio o piattaforma per attività di Vulnerability Assessment	2026	Agosto					
3	Esecuzione del primo Vulnerability Assessment e relativo report	2026	Settembre					
4	Analisi del report del primo Vulnerability Assessment	2026	Ottobre					
5	Creazione su piattaforma Interacta delle schede di attività per le attività di remediation prioritarie rispetto al report del primo Vulnerability Assessment	2026	n. 10 schede per risoluzione vulnerabilità					
6	Esecuzione o programmazione attività di remediation prioritarie e attuabili in mesi n.6 dalla data del primo Vulnerability Assessment	2027	Marzo					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	511	8	PERF. 2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2025 - DUP '01 SVILUPPO E OMOGENEIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI (Missione 01; Programma 08; Progetto 01)								
SERVIZIO: Servizio Informatico Associato SIA		Responsabile: Enrico Vegetti		Assessore: Sindaca delegata Milena Zanna				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Intelligenza artificiale: predisposizione linee guida e successivo regolamento + 1 caso d'uso da implementare (es gestione monitoraggio formazione personale)						
		Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Predisposizione linee guida per un uso corretto dell'intelligenza artificiale nella pubblica Amministrazione	Disponibilità di linee guida che diano prime indicazioni ai dipendenti per un uso corretto dell'IA nella cornice normative definita dalla Legge 132/2025 in attesa dell'adozione dei decreti attuativi (entro Ottobre 2026) che consentano l'adozione di un regolamento						
2	Predisposizione regolamento sull'uso dell'Intelligenza artificiale dell'Intelligenza artificiale in Unione che consenta l'eliminazione di attività a basso valore aggiunto con una maggiore affidabilità dei risultati finali (es monitoraggi, report, statistiche in materia di	Disponibilità di un regolamento che disciplini in modo puntuale l'uso dell'IA nella PA. Il regolamento potrà essere adottato solo dopo l'uscita dei decreti attuativi previsti dalla Legge 132/2025						
3		Impiego di tempo e risultati finali poco accurati o affidabili: Un esempio potrebbe essere il monitoraggio di tutta la formazione effettuata da dipendenti di Unione e Comuni oggi di difficile gestione in quanto viene effettuato manualmente sulla base di file						
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Invio linee guida per l'uso dell'IA ai dipendenti di Unione, Comuni, Asc e Adopera	2026	Marzo	personale potrebbe essere cambiato in sede di monitoraggio				
2	Individuazione caso d'uso per l'applicazione dell'IA nella PA	2026	Aprile - Maggio	semestrale obiettivi a seguito di un approfondimento della				
3	Applicazione dell'Intelligenza artificiale nella gestione del caso d'uso individuato	2026	Giugno - Settembre	materia che passa anche da un percorso formativo che i Gestione attività tramite AI e breve relazione che evidenze le differenze riscontrate rispetto alla precedente gestione				
Note								
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.								
Piano Organizzativo								
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			MONITORAGGIO			
Responsabile Sia		Pianificazione conforme alle esigenze						
Personale amministrativo								
Responsabile tecnico								
Personale tecnico come da organizzazione interna								
Note		Da prevedere un aggiornamento annuale del Piano						
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			MONITORAGGIO			
Obiettivo	Valore pubblico collegato	Conseguenze pratiche collegate al raggiungimento degli obiettivi						
1) Attivazione Piattaforma Notifiche Digitali (SEND) su tutti i Comuni dell'Unione	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia)	- Attivazione nuovi servizi: notifiche digitali con possibilità per i cittadini di scaricare gli atti notificati direttamente da piattaforma SEND						
2) Formazione interna per specializzazione risorse umane	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia) + 3) Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi	- Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi: atti amministrativi redatti a seguito della formazione nel rispetto dei principi di accessibilità e quindi consultabili anche da parte di cittadini ipovedenti tramite strumenti appositi e aumento degli appalti di forniture di beni e servizi che rispettino i criteri "green" - Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata						
3) Creazione progetti corrispondenti ai principali capitoli del Piano generale di sviluppo servizi informatici e transizione digitale	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia) + 3) Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi	stessi, nonché le misure di sicurezza fisica e informatica adottata al fine di garantire un miglioramento nella qualità degli stessi - Attivazione nuovi servizi: digitalizzazione integrale dei servizi comunali con le priorità individuate in accordo con i Comuni e conseguente incremento del						
4) Aggiornamento sistema operativo a Windows 11 su tutte le postazioni di lavoro supportate	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia)	- Garanzia di continuità dei servizi: l'assenza di macchine con sistemi operativi obsoleti e non più supportati dagli aggiornamenti di sicurezza riducendo il rischio di incidenti informatici aumenta il tasso di continuità dei servizi per i cittadini						
5) Analisi per adozione nuovo software per virtualizzazione	2) Ottimizzazione della gestione (economicità)	- Il nuovo software individuato consentirà di continuare ad erogare in remoto servizi server e applicazione ma a un costo ridotto rispetto all'attuale e la crescita di costi previsti nei prossimi anni						
6) Sostituzione e riconfigurazione n. 2 apparati firewall per la gestione e la protezione della rete nodo di Casalecchio di Reno	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia) + 3) Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi	servizi gestiti con le stesse - Economie di scala e ottimizzazione dei costi: l'acquisto dei nuovi firwall in convenzione consente di ridurre i costi anche rispetto al mantenimento degli attuali e il pagamento dei relativi servizi di bundle (i firewall attuali avrebbero						
7) Documentazione sicurezza informatica e direttiva europea per misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia)	- Garanzia di continuità dei servizi: la predisposizione della documentazione di sicurezza informatica, anche in ottemperanza a quanto previsto dalla direttiva europea per l'adozione di misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi persegue l'obiettivo di migliorare la sicurezza informatica e conseguentemente la continuità dei servizi erogati per il tramite dell'infrastruttura informatica dell'Unione						
8) Disaster Recovery - azioni di verifica per consolidamento e gestione dei servizi di sicurezza informatica	1) Miglioramento dei servizi ai cittadini (Efficacia)	- Garanzia di continuità dei servizi: le prove in merito all'effettivo funzionamento del disaster recovery attivato su Datacenter Lepida di Ferrara, oltre alle valutazioni in merito all'ottimizzazione dei servizi oggetto dello stesso, hanno l'obiettivo di simulare nella pratica l'attivazione del Disaster recovery in modo da non farsi trovare impreparati in caso di necessità, con conseguente miglioramento della continuità dei servizi erogati per il tramite dell'infrastruttura informatica dell'Unione.						
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche . Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure applicabili			MONITORAGGIO			
Le nuove dotazioni informatiche saranno oggetto dell'indagine e avranno il fine di proseguire nell'informatizzazione dei servizi pubblici		SI - L'indagine verrà gestita mediante lo strumento informatico Google form						
Dotazioni hardware già in uso ai referenti di progetto.		SI- L'aggiornamento delle linee guida viene effettuato tramite documento di google (foglio di calcolo) creato sulla base del modulo di implementazione fornito da Agid						
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			MONITORAGGIO			
Verifica obiettivi e relative disponibilità di bilancio e richiesta eventuali variazioni di bilancio a copertura spese.		Rigoroso rispetto delle leggi e regolamenti in materia e monitoraggio costante di bilancio ed esigenze legate ai progetti in corso.						
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: pianificazione obiettivi di concerto con i comuni.		Riconoscione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni o accordi quadro che propongono servizi per i quali è già stata effettuata una procedura di affidamento (misura di regolamentazione						

In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.	• creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.	
Rispetto principio della rotazione negli affidamenti	Monitoraggio	
Note		
Raccordo Piano delle Azioni positive		
Descrizione attività da monitorare	Misure applicabili	MONITORAGGIO
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.	Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.	
● valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione	Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.	
Note		



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Tecnico, Valorizzazione del Territorio e Aree Montane
CDC 611

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	1	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 02 RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA (Missione 01;Programma 06; Progetto 02)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti			
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni di cui alla legge regionale 4 settembre 1981 n. 30 e al Regolamento forestale					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Mantenimento capacità evasione pratiche	Mantenimento della capacità organizzativa ed incremento delle azioni di raccordo con gli altri enti coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza al fine di migliorare il servizio intermini di tempi di espletamento o non peggiorarlo immotivatamente rispetto ai ermini-standard acquisiti (autorizzazione – comunicazione).			X	X	X	
2	Implementazione verbali di sopralluogo pratiche	Digitalizzazione e georeferenziazione dei verbali di sopralluogo delle pratiche e del registro dei sopralluoghi informatizzato			X	X	X	
3	Definizione tempo medio di istruttoria e di evasione pratiche	Definizione del tempo medio di istruttoria e di evasione delle pratiche suddivise per tipologia di titolo (autorizzazione – comunicazione)			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data. L'obiettivo non riguarda ogni singola pratica ma il termine medio				
2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data				
3	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data				

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	611	2	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 02 RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA (Missione 01;Programma 06; Progetto 02)									
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione istanze/comunicazioni e rilascio autorizzazioni/prescrizioni in materia di vincolo idrogeologico di cui al Regio decreto legge 30 dicembre 1923 n. 3267 e al Regio decreto 16 maggio 1926 n. 1126.						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Mantenimento capacità evasione pratiche	Mantenimento della capacità organizzativa ed incremento delle azioni di raccordo con gli altri enti coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza al fine di migliorare il servizio intermini di tempi di espletamento o non peggiorarlo immotivatamente rispetto ai termini standard acquisiti			X	X	X		
2	Implementazione verbali di sopralluogo pratiche	Digitalizzazione e georeferenziazione dei verbali di sopralluogo delle pratiche e del registro dei sopralluoghi informatizzato			X	X	X		
3	Definizione tempo medio di istruttoria e di evasione pratiche	Definizione del tempo medio di istruttoria e di evasione delle pratiche suddivise per tipologia di procedimento (ordinario - conferenza di servizi - SCIA) e titolo (autorizzazione – comunicazione)			X	X	X		
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data. L'obiettivo non riguarda ogni singola pratica ma il termine medio					
2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data					
3	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data					

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	611	3	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 04 DISCIPLINA DELLA RACCOLTA FUNGHI EPIGEI SPONTANEI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 2 APRILE 1996 N. 6 (Missione 01; Programma 06; Progetto 04)									
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione della disciplina per la raccolta funghi epigei spontanei di cui alla legge regionale n. 6 del 02/04/1996						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Convenzione "Bologna Funghi"		Nell'annualità 2026 occorrerà riapprovare la nuova "Convenzione bologna funghi tra enti delegati del territorio della Città metropolitana di Bologna in materia di raccolta dei funghi epigei spontanei biennio 2027-2028, ai sensi della legge regionale 02/04/1996 n. 6"			X	X	X	
2	Accordo emissione tesserini raccolta funghi		e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l'emissione dei tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei per il biennio 2027-2028, ai			X	X	X	
3	Coordinamento, gestione e controllo e dell'attività		Coordinamento, gestione e controllo sul corretto svolgimento dei compiti attribuiti a tutti i soggetti coinvolti nelle disposizioni di cui alla legge regionale n. 6 del 02/04/1996, alla "Convenzione tra enti delegati in materia di raccolta dei funghi epigei spontanei per il biennio 2025-2026" vigente fino al 2026 e all "Accordo tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l'emissione dei tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei per il biennio 2025-2026, vigente fino al 2026 ai sensi della legge regionale n. 6/1996"; distribuzione tesserini ai Comuni aderenti all'accordo in base alle richieste pervenute; gestione e rendicontazioni dei tesserini emessi da parte dei Comuni; aggiornamento e divulgazione, tramite sito internet, sportelli, ecc., della disciplina raccolta funghi; iter relativo al divieto raccolta funghi nel periodo autunnale coincidente con la raccolta delle castagne su input del Consorzio Castanicoltori dell'appennino bolognese; gestione delle sanzioni amministrative elevate a carico dei trasgressori da parte degli enti preposti ai controlli			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Preparazione e approvazione Convenzione tra enti delegati 2027-2028		2026	31 dicembre	se ne darà atto nella Relazione				
2	Preparazione e approvazione Convenzione tra enti delegati 2027-2028		2026	31 dicembre					

3	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2026 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data				
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	4	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 05 GESTIONE DELLE FUNZIONI SISMICHE (Missione 01; Programma 06; Progetto 05)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane		Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Gestione delle funzioni sismiche						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Mantenimento capacità evasione pratiche	Mantenimento della capacità organizzativa ed incremento delle azioni di raccordo con gli altri enti coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza al fine di migliorare il servizio intermini di tempi di espletamento o non peggiorarlo immotivatamente			X	X	X	
2	Definizione tempo medio di istruttoria e di evasione pratiche	Definizione del tempo medio di istruttoria e di evasione delle pratiche suddivise per tipologia di procedimento (ordinario - conferenza di servizi - SCIA) e titolo (autorizzazione – deposito)			X	X	X	
3	Definizione del numero di pratiche funzionali allo standard previsto per il servizio	In base alla DGR 1934/2011 e alle altre norme di settore, e in continuità con le linee guida predisposte, si valuterà lo scostamento dal numero standard stabilito anche in funzione ad eventuale externalizzazione del controlli delle pratiche per il perdurare della carenza del tecnico istruttore			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2025 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data. L'obiettivo non riguarda ogni singola pratica ma il termine medio.				
2	Monitoraggio dell'attività con apposita relazione finale	2026	31 dicembre	La relazione riguarderà l'attività fino al 31 dicembre 2025 e pertanto sarà redatta successivamente a tale data				
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	5	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 06 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE (Missione 09; Programma 06)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane		Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria finalizzati alla tutela e riproducibilità della risorsa idrica, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 933 del 09/07/2012						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Definizione e redazione Programma interventi a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2025	Definizione e redazione del Programma degli interventi a tutela della risorsa idrica nel territorio montano annualità 2025 da sottoporre alla Giunta per l'approvazione e trasmissione degli atti ad Atersir per la verifica di ammissibilità degli interventi proposti			X			
2	Redazione progetti di fattibilità tecnica ed economica degli interventi inclusi nel Programma	Redazione progetti di fattibilità tecnica ed economica degli interventi inclusi nel Programma da sottoporre alla Giunta per l'approvazione			X			
3	Redazione progetti esecutivi e realizzazione interventi	Dopo il provvedimento di verifica da parte di Atersir, con esito positivo, approvazione progetti esecutivi, indizione gare d'appalto, aggiudicazioni, stipula contratti, consegna dei lavori, fine lavori			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	-Rispetto del cronoprogramma amministrativo e tecnico degli interventi per l'ottenimento del finanziamento	2026	31 dicembre	Nel caso di sospensioni o proroghe del termine di ultimazione lavori a causa di condizioni imprevedibili compreso le condizioni meteorologiche sfavorevoli, il termine è prorogato al 31 marzo 2027				
2	-Lunghezza dei tratti ripuliti rispetto allo standard tenendo conto dell'incremento dei costi	2026	31 dicembre	Si dovrà tener presente nella valutazione: la complessità del tracciato, lo stato di abbandono e la presenza di rifiuti				
3	Gestione delle criticità di cantiere; incontri pubblici attività informative ai cittadini interessati dall'intervento	2026	31 dicembre	La performance è legata alla capacità di minimizzare gli impatti negativi delle lavorazioni sui residenti				
Note								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	5b	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 06 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE (Missione 09; Programma 06)								
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane		Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Realizzazione interventi di manutenzione viabilità in aree montane finanziati dalla L.R. N. 2/2004 e SS.MM.II. DISPOSIZIONI PER IL RIPARTO DELLE RISORSE A TITOLO DI FONDO SVILUPPO MONTAGNE ITALIANE (FOSMIT)						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Definizione procedura di gara	Individuazione dei soggetti appaltatori			X			
2	Programmazione esecuzione lavori	Individuazione e definizione della durata e della successione dei cantieri di concerto con il territorio			X			
3	Redazione progetti esecutivi e realizzazione interventi	Dopo il provvedimento di verifica da parte di Atersir, con esito positivo, approvazione progetti esecutivi, indizione gare d'appalto, aggiudicazioni, stipula contratti, consegna dei lavori, fine lavori			X			
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Rispetto del cronoprogramma amministrativo e tecnico degli interventi per l'ottenimento del finanziamento	2026	31 dicembre	Nel caso di sospensioni o proroghe del termine di ultimazione lavori a causa di condizioni imprevedibili compreso le condizioni meteorologiche sfavorevoli, il termine è prorogato al 31 marzo 2027				
2	-Lunghezza dei tratti di strada asfaltati in considerazione dei costi	2026	31 dicembre	Si dovrà tener presente nella valutazione: la complessità del tracciato, lo stato di abbandono e la presenza di rifiuti				
3	Gestione delle criticità di cantiere; incontri pubblici attività informative ai cittadini interessati dall'intervento	2026	31 dicembre	La performance è legata alla capacità di minimizzare gli impatti negativi delle lavorazioni sui residenti				
Note								

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	611	6	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - 04 DISCIPLINA DELLA RACCOLTA FUNGHI EPIGEI SPONTANEI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 02/04/1996, N. 6									
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Introduzione e diffusione di una delle forme di tesseramento (anche on line) per non residenti nei comuni montani dell'unione studiate durante il 2025 al fine di promuovere il territorio montano e le sue peculiarità agricole e paesaggistiche						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Delibera per l'adozione della forma anche on line di tesseramento		Scelta delle modalità di tessera per non residenti da estendersi per periodi brevi. La determinazione è ipotizzata per il 30 marzo 2026			X			
2	Presentazione della tessera agli operatori agricoli e agrituristici del territorio per promuovere la		turistico. Poiché si è valutata la vendita attraverso i commercianti locali, dei tesserini per i non residenti, macchinosa e economicamente non conveniente, la presente azione punta ad aumentare la diffusione del			X			
3	Creazione della pagina del sito dedicata		Creazione di una pagina per operatori agrituristici, prioritariamente oltre che commerciali, nella diffusione			X			
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Rispetto del cronoprogramma delle attività		2026	31 dicembre	Saranno considerate nella valutazione della performance la possibilità di impedimenti esterni puntualmente riportati nella relazione di fine anno				
2	Numero di operatori coinvolti a comune		2026	31 dicembre	La valutazione avverrà su un target di almeno 10 operatori interessati a collaborare a comune				
3	accessi alla pagina web e numero di tesserini ai non residenti erogati nei fine settimana		2026	31 dicembre	Si procederà a registrare i flussi mensili				
Note									

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	611	7	PERF.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 05 GESTIONE DELLE FUNZIONI SISMICHE (Missione 01; Programma 06; Progetto 05)									
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Individuazione delle criticità nei processi di controllo in materia Sismica						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Approvazione in giunta delle linee guida elaborate nel 2025, per l'esame dei depositi Sismici		Approvazione delle Linee guida entro il 28/02/2026			x			
2	Avvio della sperimentazione del modello di sorteggio sia in affidamento esterno che interno		Codificazione delle proceduree delle fasi con report dei tempi di espletamento. I risultati descritti dovranno essere esplosi sia in termini di affidamento interno, sia in termini di affidamento esterno. La fase sarà ultimata entro il 31/10/2026			x			
3	Evidenziazione delle criticità del modello sia rispetto ai carichi di lavoro sia rispetto alle finalità che la norma affida al servizio, sia riguardo alle aspettative dei comuni e dell'utenza		Evidenziazione mediante una relazione discorsiva o mediante tabella delle criticità nell'erogazione del servizio e individuazione dei correttivi da approvare al modello. L'elaborato dovrà tener conto di come l'Ufficio monitora, congiuntamente ai comuni, le attività e come le soluzioni ipotizzate siano conseguenti ad una riflessione collegiale che coinvolga i comuni come primi fruitori del servizio			x			
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Delibera di approvazione delle linee guida e trasmissione ai comuni per adeguamento flusso		2026	28/02/2026	L'indicatore dovrà produrre l'adeguamento del flusso alle linee guida				
2	N. di depositi a controllo/totale		2026	31/12/2026					
3	N. icontri di monitoraggio con i comuni		2026	31/12/2026					
Note									

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO				CDC	611	8	PERF.	2025	
PROGETTO DI SVILUPPO 2024/2026 - DUP 02 RICEVIMENTO PER ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI NELLE MATERIE DI COMPETENZA (Missione 01;Programma 06; Progetto 02)									
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane			Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti				
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Monitoraggio interno gestione amministrativa e procedimentale servizi Forestazione e vincolo idogeologico						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Individuazione del flusso mensile storico di pratiche distinto per tipologia e del relativo tempo medio di esame		Elaborazione del valore mensile dei flussi divisi nelle varie tipologie entro il 28/02/2026			X			
2	Analisi delle criticità del servizio		Codificazione dei fattori di criticità interni (n. addetti impegnati nei servizi insufficiente per il n. di pratiche) o esterni al servizio (es. ritardi nell'assegnazione delle pratiche, n. di pratiche pervenute ai comuni ecc) in collaborazione con i comuni dell'Unione 31/05/2026			X			
3	Individuazione di linee guida condivise per l'unificazione e la razionalizzazione dei flussi e per la riduzione delle criticità del sistema		Creazione di modalità condivise della trasmissione delle pratiche e delle procedure (come ad esempio la trasmissione delle relate e la pubblicazione degli atti)			X			
4	Sperimentazione del modello		Evidenziazione mediante una relazione discorsiva o mediante tabella delle criticità nell'erogazione del servizio e individuazione dei correttivi da approvare al modello. L'elaborato dovrà tener conto di come l'Ufficio monitora, congiuntamente ai comuni, le attività e come le soluzioni ipotizzate siano conseguenti ad una riflessione collegiale che coinvolga i comuni come primi fruitori del servizio			X			
Indicatori di Performance									

Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Individuazione dei flussi	2026	28/02/2026	L'indicatore dovrà produrre l'adeguamento del flusso alle linee guida					
2	Redazione di linee guida	2026	31/05/2026						
3	N. incontri di monitoraggio con i comuni	2026	31/12/2026						
Note									
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	611	9	PERF.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - 06 RIFORMA DEL SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE E LOCALE E DISPOSIZIONI SU CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, PROVINCE, COMUNI E LORO UNIONI, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 30/07/2015 N. 13 (Missione 01; Programma 06; Progetto 06)									
SERVIZIO: Servizio tecnico, valorizzazione del territorio e aree montane		Responsabile: Elena Santa Carlomagno		Assessore: Sindaca delegata e Vicepresidente Monica Cinti					
Altri servizi coinvolti:		Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante		Descrizione obiettivo: Realizzazione di una pagina web informativa avente ad oggetto la diffusione delle informazioni sui lavori pubblici realizzati dall'Ente funzionali alla valorizzazione e conservazione delle are montane dell'Unione.							
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Creazione di una mappa possibilmente georeferenziata	Pubblicazione della mappa sul sito con gli interventi di manutenzione realizzati almeno nelle ultime annualità, con documentazione fotografica dello stato di fatto e dello stato di progetto. Con l'ipotesi di creazione di una mappa interattiva si prevede la possibilità di interrogare la mappa separatamente per gli interventi Fosmit e per quelli atersir - La mappa anche in forma non interattiva dovrà essere pubblicata per il 30/06/2026			x				
2	Creazione di una bacheca	Creazione di una bachecaPpagina sul sito per la presentazione dei singoli interventi e per le informazioni a riguardo:spese , km, ritardo ecc. entro il 30/06/2026			x				
Fase	Indicatori di Performance								
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO				
1	Rispetto del cronoprogramma delle attività	2026	31 dicembre	Saranno considerate nella valutazione della performance e nella stesura della Relazione finale, le possibilità di impedimenti esterni					
2	Monitoraggio degli accessi alla pagina e alla bacheca	2026	31 dicembre	Controllo dei numeri entro il termine					
Note									
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblicodel'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.									
Piano Organizzativo									
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			MONITORAGGIO				
Responsabile del servizio		Coerente con l'attuale dotazione							
Personale assegnato al servizio									
Note	In corso procedure assunzionali								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente									
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			MONITORAGGIO				
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia		Garanzia di continuità dei servizi							
Note		lavoro agile ammesso							
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici									
Dotazioni informatiche Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure applicabili			MONITORAGGIO				
Applicativo regionale/applicativo interno		Tutti i processi							
Note		Lavoro agile ammesso							
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione									
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			MONITORAGGIO				
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale - DUP - PEG		Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo, ove possibile, l'adesione a convenzioni quadro affidamento se esistenti							
Pubblicazione atti		Pubblicazione sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", di tutto quanto previsto dal Codice degli appalti di cui al decreto legislativo- 36 del 2023							
Provvedimenti di tipo autorizzativo e provvedimenti di tipo concessorio		Standardizzazione modulistica e processi, acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi							
Controlli ed eventuali sanzioni		Evasione delle pratiche seguendo l'ordine cronologico di arrivo							
Note									
Raccordo Piano delle Azioni positive									
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			MONITORAGGIO				
La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.		Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.							
Note									



Unione Valli Reno Lavino Samoggia

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

PIAO 2026
PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Servizio Protezione Civile
CDC 1011

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP: PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO					CDC	1011	1	ORD.	2025
01 Gestione del servizio di protezione civile dell'Unione per le attività' previste dal piano di protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01;Progetto 01) Progetto 2) Progetto 3) Progetto 4) Progetto 5)									
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile			Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione del servizio di protezione civile associata						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Trasmissione delle allerte meteo		Inoltare automaticamente alle mailing list dei Comuni e dell'Unione delle allerte emanate dall'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile			X	X	X	
2	Interventi di supporto ai Comuni		Fornire supporto ai Comuni in occasione di eventi avversi ricompresi nel Piano di Protezione Civile			X	X	X	
3	Sito della protezione civile associato		Mantenere attivo il sito della protezione civile			X	X	X	
4	Aggiornamenti normativi		Aggiornarsi sulle innovazioni normative in materia di protezione civile e predisporre le necessarie azioni per eventuale recepimento e aggiornamento del Piano di Protezione Civile			X	X	X	
5	Divulgazione della cultura e delle notizie di protezione civile		Pubblicare tramite i social network notizie			X	X	X	
6	Divulgazione della cultura di protezione civile		Incontri pubblici con cittadini e studenti, anche con l'ausilio del Volontariato, in tema di : cultura di Protezione Civile, promozione del volontariato, conoscenza dei rischi e delle buone pratiche di autoprotezione e illustrazione del piano di protezione civile			X	X	X	
7	Tavoli Tecnici di protezione civile		Promuovere incontri di coordinamento dei Responsabili Comunali di Protezione Civile, dei Titolari e i Vicari/staff delle Funzioni di Supporto di COC e COI e dei Volontari del Coordinamento sovracomunale dei territori dell'Unione			X	X	X	
8	Formazione volontari e personale degli Enti in materia di protezione civile		Fare fronte alle richieste formative del personale dei Comuni e dell'Unione			X	X	X	
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Numero di allerte/monitoraggi trasmessi via email		2026	100	Inoltro delle allerte e documenti di monitoraggio emanate dalla RER e dai Gestori delle dighe				
2	Numero di interventi a supporto dei Comuni		2026	2	Risposta alle richieste di supporto				
3	Numero di messaggi pubblicati sui Social Network		2026	100	Totale dei messaggi pubblicati su Telegram, Twitter e Facebook				
4	Numero classi scolastiche incontrate per divulgazione delle tematiche di protezione civile		2026	5	Numero classi				
5	Numero di Tavoli Tecnici		2026	2	Anche in modalità online				
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : 01 Gestione del servizio di protezione civile dell'Unione per le attività' previste dal piano di protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01;Progetto 1) Progetto 2) Progetto 3) Progetto 4) Progetto 5)					CDC	1011	2	PERF.	2025
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile			Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Procedure Coc comunali. Verifiche modalità attivazione						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Ricognizione e verifica delle procedure di attivazione dei COC comunali		Quadro ricognitivo aggiornato delle modalità di attivazione dei COC comunali e individuazione di eventuali criticità o difformità procedurali.			X			
2	Attivazione dei Centri Operativi Comunali, con particolare riferimento ai ruoli, alle funzioni di supporto, ai flussi informativi e al raccordo con i Centri Operativi Intercomunali dell'Unione		Procedure di attivazione dei COC comunali conosciute da tutti i soggetti coinvolti e al livello comunale per consentire di adottare le best practice			X			
3	Accertamento della coerenza con il Piano di Protezione Civile dell'Unione e con le procedure di attivazione dei Centri Operativi Intercomunali dell'Unione		Allineamento, quando ritenuto utile dai Comuni, procedurale dei COC comunali e individuazione di eventuali azioni correttive.			X			
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Ricognizione delle procedure di attivazione dei COC comunali		2026	per il 100% dei Comuni dell'Unione coinvolti ai Responsabili Comunali	Analisi documentale delle procedure comunali	Report istruttorio interno			
2	Condivisione delle procedure di attivazione dei COC comunali		2026		Riunioni tecniche / trasmissione note operative	email di team working			
3	Check finale delle procedure adottate dai singoli COC comunali		2026	Ottobre 206	Recepimento delle procedure attualizzate adottate dai singoli Comuni a valle del lavoro di ricognizione e analisi svolto	Report finale di verifica			
Note									
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
COLLEGAMENTO CON DUP : 01 Gestione del servizio di protezione civile dell'Unione per le attività' previste dal piano di protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01;Progetto 1) Progetto 2) Progetto 3) Progetto 4) Progetto 5)					CDC	1011	4	PERF.	2026
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile			Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Responsabili di Protezione Civile dei Comuni; personale dei Comuni e dell'Unione inserito nelle Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune di Casalecchio di Reno; Polizia Locale dei Comuni e dell'Unione			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Ricognizione funzioni di supporto comunali						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Ricognizione delle funzioni di supporto comunali per verificare l'operatività e l'integrazione nel Piano di Protezione Civile.		Quando aggiornato dei Funzionari comunali con compiti specifici in materia di protezione civile anche a fronte delle variazioni delle piante organiche dei Comuni			X			
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Esecuzione della ricognizione delle funzioni di supporto comunali		2026	supporto comunali		Verifica report finale e schede di aggiornamento			
2	Percentuale di schede comunali aggiornate		2026	5 schede		Scheda riassuntiva			
3	Partecipazione dei Responsabili Comunali di PC alle attività di ricognizione		2026	100%					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01;Progetto 1) Progetto 2) Progetto 3) Progetto 4) Progetto 5)					CDC	1011	4	PERF.	2026
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile			Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Corso plenario testo unico di protezione civile e operatività						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	coinvolto nelle funzioni di supporto del Piano di Protezione Civile, con l'obiettivo di fornire conoscenze operative, sul Testo Unico di		Diffondere le conoscenze operative previste dal Testo Unico di Protezione Civile tra tutto il personale coinvolto, migliorando preparazione e capacità di intervento.			X			
Indicatori di Performance									
Fase	Descrizione		Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Organizzare e svolgere il momento formativo		2026	ottobre					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026									
protezione civile sovracomunale, con sede operativa individuata nei locali dell'attuale centro operativo comunale di casalecchio di reno, in cui dare sede al Centro Operativo Intercomunale dell'Unione (C.O.I.)(Missione 11; Programma 01;Progetto 1) Progetto 2) Progetto 3) Progetto 4) Progetto 5)					CDC	1011	4	PERF.	2026
SERVIZIO: Ufficio di Protezione Civile			Responsabile: Luca Sandri		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Funzioni di Supporto previste dal Piano di Protezione Civile; Servizi Comunicazione dei Comuni; Servizio SIT del Comune			Eventuale raccordo con Stakeholders						
Attività performante			Descrizione obiettivo: Monitoraggio territoriale associazioni di volontariato						
Descrizione Fasi / Azioni									
N.ro	Descrizione		Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Percentuale di associazioni territoriali di volontariato verificate		Attualizzare il quadro conoscitivo del volontariato sui territori dell'Unione			X			
Indicatori di Performance									

Indice	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO
1	Comprensione delle forze operative disponibili	2026	ottobre		
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.					
Piano Organizzativo					
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico		MONITORAGGIO	
Responsabile del servizio		Coerente con la programmazione		Formazione specifica	
Personale assegnato					
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto		MONITORAGGIO	
Miglioramento dei servizi ai cittadini: efficacia		Garanzia di continuità dei servizi, omogenizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure applicabili		MONITORAGGIO	
Quelle in uso all'Ente		Portale informatizzato			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili		MONITORAGGIO	
Piano di protezione civile		Regolamenti in materia redatti in ambito di unione mediante reciproci controlli tra gli enti. Popolamento tempestivo delle pagine web Amministrazione trasparente.			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili		MONITORAGGIO	
● previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione ● sensibilizzazione di tutti i settori ad impatto culturale, in particolare sulle nuove generazioni, sottolineando la necessità di dare importanza alle valorizzazioni delle differenze di genere		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.			



SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	311	1	ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Missione 08; Programma 01; Progetti 1)										
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Pianificazione urbanistica generale dei Comuni							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2024	2025	2026	MONITORAGGIO		
1	Gestione Documentale	Acquisizione protocolli e gestione dell'archivio			X	X	X			
2	Organizzazione Riunioni tecniche con i Comuni e altri Servizi dell'Unione	Invio Convocazioni, attività di confronto e raccordo con gli Uffici di Unione e Comuni			X	X	X			
3	Rendicontazione Riunioni tecniche	Redazione verbali e condivisione materiali relativi			X	X	X			
4	Supporto tecnico-amministrativo al Forum di Pianificazione Associata	Raccordo informativo, convocazione e verbalizzazione incontri			X	X	X			
5	Supporto amministrativo alle decisioni intercomunali	Elaborazione di schemi omogenei di deliberazioni per le scelte da assumere a livello intercomunale			X	X	X			
6	Consulenza normativa ai Comuni	Pareri normativi, raccordo e confronto tra Servizi diversi dell'Unione e Servizi Comunali su tematiche attinenti la pianificazione territoriale e urbanistica			X	X	X			
7	Ricerche e approfondimenti tematici	Elaborazione di ricerche specifiche su temi di interesse per i Comuni e i diversi servizi dell'Unione			X	X	X			
8	Attività di formazione	Partecipazione a corsi e seminari formativi e condivisione dei contenuti/materiali con gli altri servizi dell'Unione e dei Comuni. Attività di raccordo con i Comuni nel caso di adesioni cumulative a corsi aperti a più enti.			X	X	X			
9	Raccordo con Enti Sovraordinati	Incontri e comunicazioni di raccordo tra il livello Comunale e quello sovraordinato, metropolitano e regionale.			X	X	X			
10	Monitoraggi periodici	Raccordo tra Comuni ed Enti Sovraordinati per attività periodiche di monitoraggio territoriale			X	X	X			
11	Richieste dati a Enti esterni	Attività di richiesta dati ad Enti esterni funzionali alle attività istituzionali di Unione e Comuni (Regione, Enti ambientali, Soggetti Gestori, ecc.)			X	X	X			
	Coordinamento Progetti Speciali e relative procedure di selezione di Fornitori esterni in supporto all'attività dell'Ufficio di Piano	Attuazione coordinata e Monitoraggio del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)			X	X	X			
		Attuazione del Progetto "Reno, Lavino e Samoggia / 4 azioni sistemiche per la transizione energetica" finanziato dal "Bando Regionale PR FESR 2021-2027"			X	X				
		Elaborazione della proposta di decisione sulle osservazioni al PUG e conseguente proposta di piano controdedotta.			X	X				
		Aggiornamento e sottoscrizione dei nuovi Accordi Territoriali funzionali al PUG intercomunale				X				
		Elaborazione del Regolamento Edilizio e dell'allegato sulla Definizione dell'Indice RIE - Riduzione dell'Impatto Edilizio			X	X				
12		Progetto di rigenerazione urbana e sicurezza stradale			X	X				
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Numero di protocollo in arrivo / partenza	2024	90	Incontri nel complesso tra: Documento Strategico, PUG, attuazione del PAESC, incontri di raccordo tra Comuni e Unione e con Enti sovraordinati, ecc.						
2	N. convocazioni incontri	2024	50							
3	N. verbali	2024	50							
5	N. Deliberazioni di Giunta e Consiglio	2024	6							
6	N. pareri normativo-tecnici	2024	7							
7	N. ricerche	2024	3							
8	N. corsi/seminari	2024	3							
9	N. incontri	2024	50							
10	N. monitoraggi	2024	3							
11	N. richieste dati	2024	4							
12	N. contratti	2024	2							
Note										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 02 ambiente paes						CDC	311	2	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Missione 08; Programma 01; Progetti 1)										
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaca di Monte San Pietro Monica Cinti					
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali e Servizi Amb			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante			Descrizione obiettivo: Coordinamento azioni PAESC nel nuovo PUG							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2024	2025	2026	MONITORAGGIO		
1	Definizione delle azioni ambientali riferite allo sviluppo urbano	competenti in materia ambientale nell'ambito della Consultazione Preliminare e a seguito delle Osservazioni pervenute dai cittadini			X	X	X			
2	Definizione indice ambientale di qualità per progetti urbani (RIE)	Definizione formula RIE per progetti edilizi urbani e inserimento nel nuovo Regolamento Edilizio				X	X			
3										
4										
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Adozione linee strategiche del PAESC all'interno della Strategia per la Qualità Ecologica Ambientale del PUG	2026	ottobre							
2	Adozione Formula e relazione metodologica	2026	ottobre							
3										
4										
Note										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 03 piano urbanistico generale pug						CDC	311	3	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Missione 08; Programma 01; Progetti 1)										
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante			Descrizione obiettivo: Formazione Transizione Ecologica ed Energetica							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO		
1	Attività formative per il personale sui temi della Transizione Ecologica ed Energetica	Verifica dei contenuti di formazione TECLA all'interno dei portali interattiva			x					
2	Attività di verifica di bandi di finanziamento	Attività di analisi dei bandi di finanziamento al fine di intercettare nuove opportunità di formazione o nuovi progetti ambientali in attuazione del PAESC vigente			x	x	x			
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Condivisione con il SIA e con il forum ambiente dei corsi da somministrare al personale	2026	maggio							
2	individuazione del personale a cui la formazione è rivolta	2026	maggio							
3										
4										
Note										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 03 piano urbanistico generale pug						CDC	311	4	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Missione 08; Programma 01; Progetti 1)										
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante			Descrizione obiettivo: Adozione proposta di PUG							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO		
1	Modifica del Piano in accoglimento delle osservazioni e dei contributi pervenuti	Aggiornamento degli elaborati costitutivi del PUG da adottare			x	x	x			
2	Adozione della proposta di Piano	Approvazione della proposta di decisione delle osservazioni e adozione della proposta di Piano nei 5 Consigli Comunali. Restituzione degli esiti del percorso di partecipazione in incontro pubblico.			x	x	x			
4										
Indicatori di Performance										
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO					
1	Elaborazione delle modifiche agli elaborati assunti in vista dell'adozione	2026	Maggio							
2	Schemi deliberativi e organizzazione incontri con i Comuni in Giunta e Commissioni Consiliari per giungere all'approvazione nei Consigli e successiva sottoscrizione	2026	ottobre							
4										
Note										
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP: programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 02 ambinete e paes.						CDC	311	5	PERF.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP '03 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Missione 08; Programma 01; Progetti 1)										
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali, Uffici Casa, Servizi Lavori Pubblici dei Comuni			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività performante			Descrizione obiettivo: Aggiornamento e sottoscrizione dei nuovi Accordi Territoriali funzionali al PUG intercomunale							
Descrizione Fasi / Azioni										

N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2024	2025	2026	MONITORAGGIO		
1	Definizione dei contenuti dei nuovi Accordi Territoriali e condivisione degli Accordi con i Comuni	Proposta di Accordi Territoriali aggiornati e allineati alla disciplina del PUG e condivisione con i Comuni			X			
2	Approvazione degli Accordi Territoriali	Approvazione degli Accordi nei Consigli dei 5 Comuni e sottoscrizione			X			
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Elaborazione Testo Accordi e Tavole di corredo e Incontri di condivisione definitiva	2026	maggio					
2	Schemi deliberativi e organizzazione incontri con i Comuni in Giunta e Commissioni Consiliari per giungere all'approvazione nei Consigli e successiva sottoscrizione	2026	luglio	L'approvazione e sottoscrizione degli Accordi Territoriali aggiornati è condizione per la successiva adozione del PUG				
3								
Note								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : programma 01 urbanistica e assetto del territorio, progetto 03 piano urbanistico generale pug			CDC	311	4	PERF.		
SERVIZIO: Ufficio di Pianificazione Urbanistica			Responsabile: Pierre Passarella Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti: Servizi Informativi Territoriali dei Comuni			Eventuale raccordo con Stakeholders					
Attività performante			Descrizione obiettivo: Elaborazione del Regolamento Edilizio e dell'allegato sulla definizione dell'indice RIE					
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2024	2025	2026	MONITORAGGIO
1	Elaborazione delle osservazioni e proposte di modifica al R.E.	Stesura definitiva del R.E. che recepisce le proposte di modifica da parte dei Comuni					X	
2	Approvazione	Approvazione nei Consigli Comunali						
3								
Indicatori di Performance								
Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	Raccolta ed elaborazione delle osservazioni e proposte al Regolamento edilizio	2026	maggio					
2	Schema deliberativo approvazione Regolamento Edilizio	2026	ottobre	Si prevede di adottarlo senza salvaguardia in sede di adozione del PUG, ottenere i necessari pareri e approvarlo contestualmente all'approvazione del PUG				
3								
Note								
Note								
programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione								
Piano Organizzativo								
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)			Piano formativo specifico			MONITORAGGIO		
Responsabile								
Membri Comunali UDP								
Referente interno			Effettuare verifica di prospettiva					
Note								
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente								
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo			Impatto			MONITORAGGIO		
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia			Garanzia di continuità dei servizi. Omogenizzazione dei servizi sul territorio					
Sviluppo e relazioni con il territorio			Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio					
Note								
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici								
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)			Misure applicabili			MONITORAGGIO		
Strumenti informatici in dotazione al servizio			Gestione informatizzata dei processi					
Note								
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione								
Descrizione attività da monitorare			Misure del Piano Anticorruzione applicabili			MONITORAGGIO		
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.			Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture					
Note								
Raccordo Piano delle Azioni positive								
Descrizione attività da monitorare			Misure applicabili			MONITORAGGIO		
Valutazione del fabbisogno formativo su temi specifici quali benessere organizzativo, mobbing, reinserimento del personale dopo assenze prolungate, differenza di genere			Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.					



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



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

PIAO 2026

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI INTEGRATI

Corpo Unico Polizia locale
CDC 711

CONTROLLO SORVEGLIABILITA' E NORME DI SICUREZZA ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	711	1	ORD.	2026
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP02 CON LA GENTE FRA LA GENTE - Progetto di Polizia di vicinato (Missione03 Programma 01; Progetto 02)										
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale			Responsabile: Stefano Bognesi		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:			Eventuale raccordo con Stakeholders							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Gestione del Corpo di Polizia Locale quale servizio di polizia di vicinato							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Centraie Radio Operativa	Efficace ed efficiente gestione degli interventi urgenti, delle attività pianificate attraverso il coordinamento delle pattuglie in servizio e interazione con soggetti terzi				X	X	X		
2	Sicurezza stradale	Realizzazione di posti di controllo di polizia stradale per accertare violazioni in materia di Codice della Strada e per svolgere attività di prevenzione e dissuasione delle condotte di guida scorrette				X	X	X		
2	Infortunistica stradale	Rilievo dei sinistri stradali e gestione delle istruttorie connesse				X	X	X		
2	Controllo del territorio e polizia di comunità	Conoscenza approfondita del contesto territoriale, suo controllo finalizzato alla civile convivenza e rispetto delle norme				X	X	X		
2	Sanzioni amministrative	Gestione del corretto iter del procedimento sanzionatorio amministrativo				X	X	X		
3	Gestione del personale	Pianificazione dei turni e dei servizi con regolarità al fine di svolgere le attività di polizia locale				X	X	X		
4	Gestione amministrativa e contabile	Efficienti ed efficaci attività di segreteria necessarie al funzionamento del Corpo				X	X	X		
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione	Anno	Previsione	Note		MONITORAGGIO				
1	Numero di richieste di intervento ricevute e coordinate dalla Centrale Radio Operativa	2026	7000							
2	2026	2026	500							
3	Numero di incidenti stradali rilevati	2026	120							
4	Aperture ufficio mobile a Monte San Pietro	2026	100% di quelli pubblicati	Modifica calendario di aperture						
5	numero di violazioni in seguito ai controlli soste in tutti i territori	2026	10000							
6	pubblicazione mensile dei turni	2026	12							
7	istruttorie di trasferimento delle sanzioni amministrive ai Comuni	2026	12							
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGRAMMA OBIETTIVO OPERATIVO PROGETTO						CDC	711	2	ORD.	2025
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP COORDINAMENTO D'AMBITO TRA I SERVIZI\CORPI DI POLIZIA LOCALE (Missione 03; Programma 01, Progetto 02)										
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale			Responsabile: Stefano Bognesi		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:			Servidi di PL di Valsamoggia e Sasso Marconi							
Attività ordinaria			Descrizione obiettivo: Coordinamento tra le polizie locali dei territori dell'Unione							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2026	2027	2028	MONITORAGGIO	
1	Coordinamento delle attività amministrative associate (violazioni amministrative)	Efficace gestione delle procedure connesse alle violazioni amministrative accertate , efficientamento del servizio al cittadino e realizzazione di economie di scala				X	X	X		
2	Coondivisione di obiettivi e strategie	Miglioramento delle attitità operative delle Polizie Locali nei Comuni tramite confronto, omogeneizzazione ed adeguamento dei servizi in risposta alle esigenze peculiari dei territori				X	X	X		
Fase	Indicatori di Performance									
	co	Anno	Previsione	Note		MONITORAGGIO				
1	Incontri del coordinamento	2026	6							
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026										
PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP COORDINAMENTO D'AMBITO TRA I SERVIZICORPI DI POLIZIA LOCALE (Missione 03; Programma 01, Progetto 02)						CDC	711	2	ORD.	2025
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale			Responsabile: Stefano Bognesi		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo					
Altri servizi coinvolti:			Polizia locale Sasso Marconi - Polizia Locale Valsamoggia							
Attività performante			Descrizione obiettivo: Controllo del rispetto delle norme di sorvegliabilità dei luoghi di pubblico e privato intrattenimento							
Descrizione Fasi / Azioni										
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi				2025	2026	2027	MONITORAGGIO	
1	percorso formativo di 5 agenti nelle materie specifiche	formazione di un gruppo di agenti specializzati nel controllo				X				
2	svolgimento di controllii	sensibilizzazione dei gestori di luoghi pubblici o privati				X	X	X		
3										
Fase	Indicatori di Performance									
	Descrizione	Anno	Previsione	Note		MONITORAGGIO				
1	incontri formativi interni/esterni	2026	28 febbraio							
1	ore di corso pro capite	2026	5							
2	numero di controlli	2026	12							

2	numero di controlli	2027	12					
2	numero di controlli	2028	12					
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP02 CON LA GENTE FRA LA GENTE - Progetto di Polizia di vicinato (Missione03 Programma 01; Progetto 02)				CDC	711	5	PERF.	2025
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bolognesi		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti:		Altre forze di Polizia, Comuni dell'Unione						
Attività performante		Descrizione obiettivo: PIANO DI CONTROLLI ALLA VELOCITA PER LA RIDUZIONE DEI SINISTRI GRAVI						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Dispositivi fissi di velocità nel Comune di Monte San Pietro	implementazione delle procedure di accertamento e gestione delle violaizoni accertate con i dispositivi fissi di velocità			X	X	X	
2	controllo della velocità "mobile"	svolgimento di controlli di velocità con dispositivi mobili nei territori dei Comuni			X	X	X	
3	corso di sensibilizzazione di una squadra di collaboratori	svolgimento di un corso di sensibilizzazione per una squadra di persone			X	X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1	a seguito dell'installazione dei nuovi dispositivi di controllo fissi nel Comune di Monte San Pietro, si renderà necessario implementare software e procedure per l'accertamento e la gestione delle violazioni	2025	2 mesi dall'installazione dei dispositivi fissi					
2	attività di controllo con dispositivi mobili da parte delle pattuglie	2025	media di 1 contollo a settimana	l'attività si svolgerà da settembre a dicembre				
3	corso di sensibilizzazione per i collaboratori di contatto con il pubblico	2025	10 operatori	nel mese di ottobre				
Note								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 COSTITUZIONE CORPO UNICO - ATTUAZIONE (Missione 03; Programma 01; Progetto 01)				CDC	711	6	PERF.	2025
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bolognesi		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti:		Segreteria Generale dell'Unione, RSPP, DPO, Servizio Personale						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Formazione del personale neoassunto						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Formazione tecniche operative di base	Acquisizione di cognizioni di sicurezza del quadro operativo anche nell'ottica di salvaguardia della sicurezza dei lavoratori			X			
2	Formazione temi di sicurezza del Lavoro	Acquisizioni di una cultura della sicurezza del lavoro si nell'ambiente di lavoro che nella maggiore sensibilità del personale alle rispetto delle normative da parte dei lavoratori nel territorio durante le attività di perlustrazione			X			
3	Formazione sulle normative di base di funzionamento della Pubblica Amminsitrazione in particolare dell'Unione	Acquisizione di una cultura di "buon funzionamento della pubblica amministrazione" e della sua applicaione nell'Unione			X			
4	Formazione obbligatoria neassunti	partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria presso al Scuola Interregionale di Polizia Locale				X	X	
Fase	Indicatori di Performance							
	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO			
1, 2, 3,	numero di neoassunti formati	2026	12					
1	ore di formazione pro capite	2026	6					
2	ore di formazione pro capite	2026	8					
3	ore di formazione pro capite	2026	12					
1, 2, 3,	test di valutazione finale	2026	12					
4	partecipanti ai corsi di formazione	2027	4					
4	partecipanti ai corsi di formazione	2028	6					
Note								
SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026								
COLLEGAMENTO CON DUP : PROGETTO DI SVILUPPO 2022/2024 - DUP01 COSTITUZIONE CORPO UNICO - ATTUAZIONE (Missione 03; Programma 01; Progetto 01)				CDC	711	7	PERF.	2025
SERVIZIO: Corpo Unico di Polizia Locale		Responsabile: Stefano Bolognesi		Assessore: Sindaco delegato Davide Dall'Omo				
Altri servizi coinvolti: Uffici Comunali competenti per materia secondo loro organizzazione		Tutti i Servizi dei Comuni, RSPP e DPO e Segreteria Generale						
Attività performante		Descrizione obiettivo: Miglioramento delle modalità di interazione per le procedure condivise						
Descrizione Fasi / Azioni								
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi			2026	2027	2028	MONITORAGGIO
1	Incontri con i diversi Responsabili dei servizi	Analisi delle procedure interconnesse tra la Polizia Locale e i servizi dei Comuni			X			
2	Adozione di procedure condivise	Produzione di procedure di produzione dei servizi migliorative per la collettività			X			
3	Verica finale	A procedure adottate e funzionanti, valutazioni di verifica da parte della Segreteria Generale anche con la collaborazione dei Responsabili di funzioni specifiche			X	X	X	

Fase	Descrizione	Anno	Previsione	Note	MONITORAGGIO
1	Riunioni con i singoli Responsabili	2026	5	5 ogni anno per 3 anni	
2	Procedure adottate	2026	5	5 ogni anno per 3 anni	
3	Test di verifica anche tramite ispezioni	2026	2	da valutare il numero con gli uffici coinvolti per gli anni a venire	
Raccordo obiettivi con altri strumenti di programmazione: Piano Organizzativo, Sistema del valore pubblico dell'Ente, Processo di informatizzazione dei servizi pubblici, Raccordo con misure del Piano anticorruzione, Raccordo Piano delle Azioni Positive.					
Piano Organizzativo					
Personale assegnato. Piano triennale fabbisogni personale (outlook)		Piano formativo specifico			MONITORAGGIO
Ufficiali ed Agenti secondo pianificazione con atto interno del Comandante		Consapevolezza e gestione del ruolo Utilizzo del software gestionale			
Personale del Corpo Reno Lavino		Percorsi per neo assunti Formazione prevista dall'Ente Aggiornamento specifico di Polizia Locale			
Comandante		Percorsi di autoformazione ed altri proposti dalla Scuola Regionale per Comandanti			
Note					
Sistema del Valore Pubblico dell'Ente					
Descrizione Valore pubblico collegato all'obiettivo		Impatto			MONITORAGGIO
Sviluppo e relazioni con il territorio		Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio			
Miglioramento dei servizi ai cittadini, Efficacia e maggiore uniformità nei territori dell'Unione		Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi. Garanzia di continuità dei servizi. Omogenizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.			
Ottimizzazione della gestione, Efficienza e/o Economicità		Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti			
Note					
Processo di informatizzazione dei servizi pubblici					
Dotazioni informatiche. Gestione informatizzata delle attività (Descrizione)		Misure applicabili			MONITORAGGIO
Dotazioni già in uso		Massimizzare le possibilità di impiego			
Potenziamento del sistema di videosorveglianza		Acquisizione di ulteriori impianti di monitoraggio del territorio			
Note					
Raccordo con misure del Piano Anticorruzione					
Descrizione attività da monitorare		Misure del Piano Anticorruzione applicabili			MONITORAGGIO
In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.		• creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione; • individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.			
Controllo e valutazione del personale		Predefinizione dei criteri ad uso interno.			
Rinvio integrale alla mappatura inserita nel piano anticorruzione		Tutte le misure del piano anticorruzione			
Note					
Raccordo Piano delle Azioni positive					
Descrizione attività da monitorare		Misure applicabili			MONITORAGGIO
Sviluppo di una consapevolezza all'interno dell'Ente di una dimensione di genere di tutte le politiche locali		Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità.			
Monitoraggio della situazione del personale in riferimento al Piano delle Azioni Positive precedente.		Organizzazione del lavoro - E' necessario progettare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre è necessario valorizzare le competenze delle lavoratrici anche nelle rappresentazioni ai vertici organizzativi. In particolare vengono attuate le disposizioni legislative per favorire l'introduzione del lavoro agile ordinario, attivare progetti di miglioramento nell'organizzazione, agevolare il reinserimento del personale dopo assenze di lungo periodo, attraverso l'adozione di misure che non pregiudichino, ma piuttosto assicurino, il mantenimento delle competenze lavorative, rispettando la normativa sui congedi parentali.			
• previsione di una significativa attenzione al fine di agevolare, promuovere e facilitare la partecipazione attiva di cittadine e di giovani donne agli organismi collegiali decisionali o consultivi, anche grazie ai principi e agli istituti partecipativi disciplinati dal Documento Unico di Partecipazione		• l'organizzazione deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.			
cittadinanza.		pari opportunità.			



Unione Valli Reno Lavino Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa

OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

Riduzione dei tempi di pagamento

Attuazione art. 4 bis DL 13/2023 (convertito con L. 41/2023)

Circolare n. 1/2024 Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

SCHEDA PROGRAMMAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2026

COLLEGAMENTO CON DUP : Trasversale a tutti gli i progetti					ORD.	2025
Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica forniscono prime indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 recante <i>“Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”</i>. La presente scheda definisce l'obiettivo di performarce in attuazione alla richiamata circolare ed è riferita a tutti servizi , Dirigenti, Funzionari EQ dell'Ente						
SERVIZIO: Tutti i Servizi dell'Ente		Responsabile: Tutti Dirigenti e Funzionari EQ		Assessore: Presidente/Sindaco		
Altri servizi coinvolti: Servizio Finanziario		Eventuale raccordo con Stakeholders				
Attività ordinaria		Descrizione obiettivo: Riduzione dei tempi di pagamento della PA. L'articolo 4bis del DL 13/2023 convertito nella L. 41/2023 prevede che siano conseguiti, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, specifici obiettivi di target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, prevedendo l'Assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti e dei funzionari EQ responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali. Il medesimo articolo prevede anche l'integrazione, che si considera attuata con l'assegnazione specifica del presente obiettivo fino a nuova definizione dei medesimi, degli incarichi dei Dirigenti e dei funzionari EQ. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo viene valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota pari al 30% solo per i Dirigenti e Funzionari EQ				
Descrizione Fasi / Azioni						
N.ro	Descrizione	Risultati Attesi	2025	2026	2027	MONITORAGGIO
1	Tempi di pagamento delle fatture commerciali	Indicatore del tempo medio inferiore a 30 giorni	X	X	X	il monitoraggio viene effettuato trimestralmente, con la verifica dell'indicatore di tempestività di pagamento
2						
Fase	Indicatori di Performance					
	Descrizione	Anno	Previsione	MONITORAGGIO		
1	Tempo medio di ritardo rispetto ad un tempo medio di pagamento di 30 giorni	2026	0	L'indicatore viene calcolato su un volume di pagamento pari almeno all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute, facendo riferimento alla Piattaforma dei Crediti Commerciali		
2						



Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Piano integrato di attività ed organizzazione 2026 - 2028 sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)



Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino
e Samoggia



Comune di
Casalecchio di Reno



Comune di Monte
San Pietro



Comune di Sasso
Marconi



Comune di
Valsamoggia



Comune di Zola
Predosa

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

Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. del

SOMMARIO

1. Parte generale	7
1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	7
1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	7
1.3. Gli obiettivi strategici	7
2. L'analisi del contesto	9
2.1. L'analisi del contesto esterno	9
2.2. L'analisi del contesto interno	10
2.2.1. La struttura organizzativa	11
2.2.2. La mappatura dei processi	11
2.2.3. La valutazione di impatto del contesto esterno ed interno	11
3. Valutazione del rischio	13
3.1. Identificazione del rischio	13
3.2. Analisi del rischio	14
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo	14
3.2.2. I criteri di valutazione	14
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni	16
4. Il trattamento del rischio	17
4.1. Individuazione delle misure	17
5. Le misure di prevenzione e contrasto	17
5.1 Le misure generali	17
5.2 Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica	18
5.3 Nomina "Gestore" in materia di antiriciclaggio per la segnalazione di operazioni sospette	19
5.4 Misure per la prevenzione della corruzione nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici in deroga alla disciplina ordinaria	20
5.5 Misure atte a neutralizzare il rischio di non applicare il criterio di rotazione* degli affidamenti nella scelta di OO.EE. affidatari di forniture, servizi e lavori tramite affidamento diretto e la procedura negoziata negli appalti di valore compreso tra 140.000 € e la soglia comunitaria per forniture/servizi e di valore compreso tra 150.000 € e 1.000.000 di € o fino alla soglia comunitaria per i lavori	20

5.6 Rotazione del personale	21
5.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	23
5.8 Il Pantouflage o incompatibilità successiva	25
5.9 Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio	26
5.10 Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	28
5.11 Conferimento di incarichi a soggetti interni ed esterni all'amministrazione, compresi gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati	29
5.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	31
5.13 Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali	33
5.14 Coordinamento tra il sistema di controllo interno e la Sezione Rischi Corruttivi del PIAO	35
5.15 Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti	36
5.16 Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati	37
5.17 Attività di verifica e controllo di cui al D. Lgs. 39/2013 – Inconferibilità e incompatibilità	39
5.18 Prevenzione corruzione nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	41
5.19 Codice di comportamento	42
5.20 Trasparenza	42
5.21 Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio	43
5.22 Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance e la Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	44
5.23 Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'accesso civico	45
5.24 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi del PIAO	45
6. Piano di monitoraggio e riesame	47
6.1 Monitoraggio: Attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio	47
6.2 Riesame: Attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso	49
7. Registro eventi rischiosi	49
8. Sistema dei valori e Codice di comportamento	69
9. TRASPARENZA	69
9.1. Responsabilità	70
9.2 Misure organizzative	71
9.3 Automatizzazione delle pubblicazioni	71
9.4 Pubblicazione atti di esecuzione dei contratti pubblici stipulati prima del 01.07.2023 e ancora in essere.	72

9.5 Atti da pubblicare	72
9.6 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 36/2023	73
9.7 Misure organizzative ulteriori o specifiche	74
9.8 Monitoraggio, controllo e riesame	74
9.9 Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	75
9.10 Principali azioni in materia di trasparenza	76

Premessa

Quadro generale

L'Unione è inserita nell'area territoriale della Città Metropolitana di Bologna e riveste la carica di Presidente il Sindaco del Comune di Casalecchio di Reno: per una descrizione dettagliata dell'Ente si rimanda alla corrispondente sezione del DUP - Documento Unico di Programmazione recentemente approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 21 del 15.12.2025.

Metodologia

Dal punto di vista metodologico, nella redazione del presente documento si è ritenuto:

- di privilegiare, in linea tra l'altro con le recenti indicazioni di ANAC, criteri di semplificazione, snellezza e facilità di comprensione, facendo uso di allegati e richiami;
- di tenere in considerazione le indicazioni fornite da ANAC nell'ambito dei PNA approvati e pubblicati: il PNA 2025, pur annunciato, non risulta ad oggi ancora pubblicato pertanto costituirà documento di riferimento per il successivo aggiornamento della presente sottosezione, fatte salve diverse eventuali e imminenti necessità;
- di coinvolgere stakeholders esterni (attraverso la pubblicazione di un avviso finalizzato a raccogliere contributi utili all'aggiornamento del presente documento) e interni (a. politici; b. tecnici: coinvolgimento a vario titolo - redazionale, informativo, formativo, dei Responsabili di Servizio titolari di E.Q. e di tutti i dipendenti);
- di tenere conto degli esiti del monitoraggio semestrale sull'attuazione e l'idoneità delle misure generali e specifiche previste nei Piani precedenti nonché delle risultanze del processo di riesame sul funzionamento complessivo del sistema che periodicamente viene svolto dal RPCT in occasione della relazione annuale;
- di proseguire nella redazione della sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza in forma coordinata, costituita in gran parte da contenuti uniformi rispetto alle corrispondenti sotto sezioni del PIAO dei Comuni facenti parte dell'Unione così come rappresentato nell'immagine sotto riportata: le personalizzazioni, conseguenti principalmente a specificità territoriali e a ragioni organizzative, possono in via di principio ritenersi limitate alla descrizione specifica del contesto interno, ad alcune parti del processo di valutazione del rischio e alla mappatura dei processi e conseguenti misure specifiche per la neutralizzazione del rischio corruttivo.

SEZIONE I Rischi corruttivi	VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	Analisi del contesto regionale, nonché del contesto istituzionale interno all'Ente, al fine di individuare se e in che modo le caratteristiche socio-economiche del territorio e quelle della struttura organizzativa dell'Ente possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.	➔ ALLEGATO Materiale RIT
	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	Descrizione della metodologia e del procedimento seguiti per l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi dell'Ente, articolati in analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio.	
	MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Individuazione e descrizione delle misure generali, cioè che interessano l'Ente in maniera trasversale, atte a prevenire il rischio della corruzione, con identificazione delle fasi, dei tempi e del responsabile dell'attuazione, nonché dei relativi indicatori di monitoraggio.	
	PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME	Individuazione dei processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio e riesame, con indicazione delle relative attività, responsabilità, tempi, strumenti, indicatori e prodotti.	
	MAPPATURA DEI PROCESSI	Identificazione, per ciascun Ente, dei processi a rischio, di azioni per il contrasto e la prevenzione che il rischio si verifichi, la tempistica nonché il responsabile dell'attuazione delle azioni di contrasto e prevenzione.	➔ ALLEGATO Schede processo
SEZIONE II Codice di comportamento	SISTEMA DEI VALORI E CODICE DI COMPORTAMENTO	Il Sistema dei Valori descrive le norme fondamentali che guidano il comportamento delle componenti dell'organizzazione. Il Codice di Comportamento contiene i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che il personale dell'Ente è tenuto ad osservare.	➔ ALLEGATO Sistema dei valori e Codice di Comportamento
SEZIONE III Trasparenza	PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	Mappatura degli obblighi di pubblicazione in capo all'Ente, con individuazione delle sezioni del sito web ove effettuare le pubblicazioni, dei relativi responsabili e dei tempi, anche con riferimento al monitoraggio	➔ ALLEGATO Elenco degli obblighi di pubblicazione

1. Parte generale

1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Direttore generale, designato con decreto PG n. 37591 del 23.12.2024, il quale provvede, tra l'altro, a coordinare la redazione del presente documento con il supporto della Segreteria Generale;

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- pubblicazione dell'avviso dal 25.11.2025 al 20.12.2025 per il coinvolgimento degli stakeholders esterni;
- approvazione da parte della Giunta dell'Unione del presente documento, parte integrante del PIAO 2026-2028 nella seduta del 02.02.2026.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il primo obiettivo è quello del valore pubblico, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. L'obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici, indicati come di seguito.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque;

Sono in corso istruttorie in ordine alla corretta applicazione degli indirizzi in merito a:

- la pubblicazione degli incentivi tecnici corrisposti ai dipendenti;
- l'acquisizione ed il controllo della situazione patrimoniale e reddituale dei vertici amministrativi inserite nell'organico dell'Ente;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

- **Obiettivi strategici del Corpo unico di Polizia locale**

DUP02 CON LA GENTE FRA LA GENTE - Progetto di Polizia di

vicinato (Missione 03 Programma 01; Progetto 02) Prevenzione e controllo e attività connesse al mantenimento della sicurezza urbana

- **Programma: 11 altri servizi generali (servizio gare associato)**

PROGETTO: 02 TRASPARENZA E CONTROLLI

PROGETTO: 03 STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MODULISTICA

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività.

Contesto provinciale e regionale

Applicando i suggerimenti dell'ANAC, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per il 2024.

Il testo integrale della relazione può essere reperito ricercando la stessa sul sito del Senato della Repubblica oppure direttamente alla pagina web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 27).

Ai fini della valutazione del contesto esterno, sono stati considerati i dati, elaborati grazie al progetto “Misura la corruzione”, disponibili sul sito web dell'Autorità. Il progetto ha consentito all'Autorità di individuare una serie di indicatori di rischio utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità, promuovendo la trasparenza.

L'Autorità ha definito tre tipologie di indicatori:

1. indicatori di contesto;
2. indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
3. indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15m abitanti).

Gli indicatori di contesto consentono un esame del rischio a livello di territori, indagando istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L'analisi di contesto dell'ANAC ha utilizzato 18 indicatori, su base provinciale, raccolti in “quattro domini tematici”:

- criminalità: la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;
- capitale sociale: la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- istruzione: livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;

– economia: l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Di seguito i dati rilevati per il territorio della provincia di Bologna riferiti all'esercizio 2017:

istruzione = 80,2 (-3,34%); criminalità = 106,7 (+7,2%); economia = 84,2 (-1,5%); capitale sociale = 96,4 (+2,03%).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web: <https://www.anticorruzione.it/rischio-a-livello-comunale> dove, accedendo alla "Dashboard indicatori di rischio comunali" e verificando il "Cruscotto appalti" e gli "Indicatori di rischio comunali" è possibile effettuare una analisi puntuale dei singoli enti componenti l'Unione con popolazione superiore ai 15.000 abitanti applicando gli indicatori seguenti (ultimi dati disponibili riferiti all'anno 2022):

- rischio di contagio: la presenza nella Provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce ad innalzare il rischio poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il Comune ha subito un provvedimento di scioglimento per mafia (nessun Comune dell'Unione risulta sciolto per mafia);
- addensamento sottosoglia: segnala la probabilità di condotte finalizzate a non oltrepassare le soglie UE negli appalti per eludere il confronto concorrenziale e controlli più stringenti; ciò contribuisce ad innalzare il rischio;
- reddito imponibile pro capite, segnala il livello di benessere socioeconomico;
- popolazione residente: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per maggior completezza nella definizione del contesto regionale nel quale l'Unione Reno, Lavino, Samoggia si trova, si rimanda ai materiali condivisi dalla Rete regionale per l'Integrità e la Trasparenza – RIT e afferenti al contesto economico e al quadro criminologico riferiti all'anno 2025 (allegati al presente documento - Allegato A).

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa e la mappatura dei processi (che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio). Questo Comune monitora annualmente il contesto interno attraverso la raccolta di molteplici indicatori che, organizzati in tabelle conservate agli atti d'ufficio, consentono di definire puntualmente il contesto e la sua evoluzione rispetto agli anni precedenti; in relazione a quest'ultimo aspetto, si fa rinvio alla Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e

rivenibile al percorso: Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) nonché al seguente collegamento:
https://www.unionerenolavinosa.moggia.bo.it/images/UCRLS_2025/Amministrazione-trasparente/Atti-general/PIAO/PIAO_Unione_2025.pdf

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e alla performance. Si rinvia a tale sezione e tuttavia si evidenzia in questa sede che:

- la struttura è ripartita in Servizi.
- al vertice di ogni Servizio è designato un dipendente di categoria D, Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione;
- la struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

2.2.2. La mappatura dei processi

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato dirigenti e funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun dirigente e funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato possibile individuare i processi elencati nell'allegato specifico (Allegato).

I processi sono stati descritti con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale. È stata registrata l'unità organizzativa responsabile del singolo processo. In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), è stato via via approfondito il livello di analisi: ad oggi, i processi mappati riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'amministrazione. Nel presente aggiornamento si è ritenuto in particolare di integrare la mappatura approvata con i processi riferiti alle sponsorizzazioni e alle donazioni, in linea con i recenti interventi di ANAC con riferimento specifico a queste ultime.

2.2.3. La valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Per quanto riguarda l'impatto che il contesto esterno ed il contesto interno generano ai fini della prevenzione e del contrasto del rischio corruttivo, si ritiene che il sostanziale rinnovamento dell'organizzazione dell'Ente, unitamente alle

funzioni trasferite all'Unione (tra le quali la gestione delle procedure di appalto di importo superiore a € 40.000 ed il servizio controllo di gestione) e quelle rimaste in carico ai singoli Comuni, costituiscano strumenti efficaci per la prevenzione della corruzione. Inoltre, la suddivisione delle funzioni in materia di programmazione e di gestione delle procedure per gli acquisti di beni e servizi e di lavori e la loro attribuzione a servizi/soggetti giuridici diversi rappresenta una scelta strategica rispondente a finalità di maggiore efficienza e di prevenzione della corruzione in una delle materie più rischiose, quella degli appalti appunto. Per un inquadramento più completo della nuova organizzazione e della rinnovata distribuzione delle funzioni e delle competenze si rimanda agli atti deliberativi specifici e agli atti programmatici e organizzativi dell'Ente: il DUP – Documento Unico di Programmazione 2024/29 – Nota di aggiornamento per il triennio 2026/2028, per l'individuazione delle principali strategie anche in materia di prevenzione della corruzione; la sottosezione Performance del presente PIAO per l'individuazione degli obiettivi operativi e di performance organizzativa, delle risorse umane e strumentali; il Conto annuale per le attività e le loro modalità di gestione in relazione al personale in servizio presso l'Ente. I citati documenti di programmazione, fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ente, sono integrati dalla Sezione Organizzazione del PIAO – Sottosezione Disciplina del lavoro agile, strutturata con obiettivi ed indicatori adeguati allo svolgimento e monitoraggio delle attività in modalità di lavoro “smart working” del personale; inoltre si conferma alta l'attenzione dell'Amministrazione alla digitalizzazione e ai servizi on line, nella convinzione che ciò porti ad una semplificazione delle procedure favorendo il cittadino e al contempo una maggiore tracciabilità e trasparenza delle azioni, scoraggiando eventuali comportamenti non del tutto conformi alla legge, al Sistema dei Valori e al Codice di Comportamento dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia; l'Agenda Digitale e la realizzazione delle azioni e dei progetti ad essa collegati rappresenta uno degli obiettivi strategici di questa Amministrazione di cui è data evidenza nel Documento Unico di Programmazione.

Quanto alla mappatura dei processi, si rimanda alle Schede – Processo allegate al presente documento, evidenziando sin d'ora che in occasione della redazione della presente sezione del PIAO per l'anno 2026, in conformità ai principi metodologici della gradualità, della selettività e della prevalenza della sostanza sulla forma, viene confermato il maggiore dettaglio della mappatura dei processi afferenti alla materia degli appalti, tenuto conto, tra l'altro, dell'elevato rischio connesso alla gestione di procedure per le quali sono stati concessi ingenti finanziamenti PNRR; la mappatura dei procedimenti, redatta con il diretto coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, ha coordinato l'analisi delle attività effettuata per fini di prevenzione della corruzione con quelle degli obiettivi operativi (schede budget) e con quelle gestibili con la modalità del lavoro agile (attività “smartabili”).

Infine, per quanto riguarda la trasparenza e la legalità, si ritiene di incrementare nel corrente anno 2026 le azioni e le misure così come declinate nelle sezioni specifiche del presente documento, nella convinzione che le stesse possano contribuire alla diffusione della cultura della legalità nel contesto territoriale di riferimento e nel contesto interno all'Ente, quali presupposti per prevenire l'annidarsi di fenomeni corruttivi negli ambiti più esposti e maggiormente sensibili.

3.Valutazione del rischio

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo; deve portare, con gradualità, alla creazione di un Registro degli eventi rischiosi nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nel prosieguo del presente documento, al capoverso denominato "Registro degli eventi rischiosi".

Per individuare eventi rischiosi è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi.

a) **Oggetto dell'analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato i funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative i quali hanno svolto l'analisi per singoli processi. In attuazione del principio della gradualità (PNA 2019), è stato via via approfondito il livello di analisi: ad oggi, i processi mappati riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'amministrazione.

L'Allegato 1 al presente documento, al quale si rinvia, reca, tra l'altro: mappatura dei processi, analisi delle cause di rischio e trattamento dei rischi attraverso misure specifiche che vanno ad integrare le misure generali (trasversali a tutta l'organizzazione dell'Ente), responsabile dell'attuazione delle singole misure.

b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

I funzionari coordinati dal RPCT hanno applicato principalmente la metodologia seguente:

- è stata promossa la partecipazione di tutti i funzionari, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- sono stati considerati i risultati dell'analisi del contesto, nonché le risultanze della mappatura;

- inoltre, sono stati valutati casi giudiziari ed episodi di corruzione, o di cattiva amministrazione, rilevati dai media in altre amministrazioni o enti simili, anche in passato;
- sono state considerate le segnalazioni whistleblowing e simili (anche anonime);
- è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure svolte negli esercizi precedenti;
- si è tenuto conto dei contributi degli stakeholders interni ed esterni.

c) **Identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione risulta dalla mappatura dei processi e dal Registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

I funzionari responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, coordinati dal RPCT, hanno concorso alla mappatura dei processi e alla redazione del Registro degli eventi rischiosi.

3.2. Analisi del rischio

3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio. L’ANAC predilige un approccio qualitativo che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

La valutazione del rischio è la macro – fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e ponderato. L’intero processo di valutazione del rischio è stato gestito con il coinvolgimento attivo dei Responsabili E.Q. coordinati dal RPCT con il supporto dei Servizi Istituzionali del comune di Casalecchio di Reno.

L’identificazione dei rischi persegue l’obiettivo di individuare i comportamenti o fatti, che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’Ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. **L’identificazione dei rischi**

nell'ambito dell'Unione viene effettuata utilizzando le seguenti tecniche: interviste e incontri con i Responsabili titolari di incarichi di E.Q., l'analisi dei documenti, in particolare le determinazioni sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa (delle risultanze del controllo successivo si tiene conto per i fini che in questa sede interessano), l'esame di eventuali segnalazioni rilevanti ai fini del rischio di corruzione.

Successivamente all'identificazione, si procede all'**analisi dei rischi** secondo un approccio di tipo qualitativo: l'analisi del rischio costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

Il rischio va valutato in termini di probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

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

In considerazione di ciò sono state effettuate:

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

Ogni processo è stato identificato e misurato dai singoli Responsabili titolari di incarichi di E.Q. in base ad un indice di rischio idoneo a misurare il livello di criticità del processo ed a consentire la successiva comparazione con il livello di criticità degli altri processi. Ogni processo è stato, in particolare, analizzato secondo due dimensioni o indicatori di rischio:

- la *probabilità di accadimento*, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in un processo in relazione, ad esempio, alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'*impatto dell'accadimento*, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Per ciascuno dei due indicatori di rischio sopra indicati, il processo di pesatura si è contraddistinto per la risposta a diversi quesiti che, per ciascun processo, hanno portato alla determinazione dell'indice di rischio Alto, Medio, Basso. L'indice di rischio attribuito, sostanzialmente confermato nella ponderazione dei processi, è stato monitorato e verificato nuovamente da ciascun Responsabile di Servizio in occasione della redazione dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO.

L'operazione di ponderazione del rischio è stata eseguita sulla base delle indicazioni fornite dal Quaderno operativo ANCI n. 20 del Novembre 2019, in conformità alle disposizioni contenute nel PNA 2019.

La metodologia proposta da ANCI e in questa sede applicata prevede l'analisi degli indicatori di probabilità e impatto del rischio sopra descritti, sulla base di una serie di variabili illustrate nel citato Quaderno operativo ANCI.

In seguito all'applicazione dei menzionati indicatori di rischio tenuto conto principalmente delle variabili indicate, a ciascun processo risulta attribuito il seguente indice di rischio:

Alto
Medio
Basso

Nella redazione della presente sezione del PIAO per l'anno 2026 è confermata la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi secondo il suddetto parametro: alto, medio e basso, in quanto tale metodologia si ritiene congrua ed adeguata al perseguimento del fine di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi; detta metodologia, inoltre, come sopra precisato risponde alle indicazioni per la gestione dei rischi corruttivi previste nell'Allegato 1 al PNA 2019.

In ogni caso, l'attività dell'Ente nel suo complesso è stata verificata ai fini della sussistenza di rischi corruttivi.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

I responsabili delle principali ripartizioni organizzative (ovvero i funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), coordinati dal RPCT, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di autovalutazione, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'allegato riferito alla Mappatura dei processi e Analisi dei rischi.

4. Il trattamento del rischio

4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento consente di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. Le misure, principalmente di tipo generale, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle “Misure di prevenzione e contrasto”. Per ciascuna misura è fissato un termine entro il quale provvedere all’attuazione della misura stessa.

Successivamente, è necessario procedere al monitoraggio della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo dedicato a “Monitoraggio e riesame delle misure”.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, sono state definite, con il coinvolgimento attivo dei Responsabili titolari di incarichi di E.Q., ad esempio le azioni da intraprendere (o misure specifiche da attuare), il responsabile e la tempistica di attuazione.

Il R.P.C.T. svolge semestralmente, con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio titolari di incarichi di E.Q., un monitoraggio sull’attuazione delle azioni/misure previste nella presente Sezione del PIAO e sulla loro idoneità a neutralizzare il rischio corruttivo così come identificato e misurato.

Le risultanze dei monitoraggi effettuati con riferimento alla Sezione Rischi Corruttivi del PIAO conservate agli atti, evidenziano l’efficacia e l’adeguatezza delle misure adottate al fine di prevenire e controllare il rischio di corruzione; infatti, visto che nell’Ente non sono stati riscontrati eventi corruttivi nel corso dell’anno precedente, si ritiene di confermare dette misure, pur ritenendo utile mappare, nel corso del presente aggiornamento, due specifici processi riferiti rispettivamente all’acquisizione di sponsorizzazioni da parte di soggetti esterni e all’acquisizione di beni mobili o immobili per effetto di donazioni, in linea con le recenti indicazioni di ANAC.

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.1 Le misure generali

Le misure atte a prevenire il rischio di corruzione possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la loro stabilità nel tempo e per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’Ente; le misure generali sono di seguito rappresentate, nel presente paragrafo.

Si definiscono invece “specifiche” quando le misure incidono su problemi/processi specifici individuati tramite l’analisi del rischio; le misure specifiche sono rappresentate nell’Allegato dedicato alla mappatura dei processi, a cui si rimanda.

Le principali misure generali e specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo;
- Misure di trasparenza;
- Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione;
- Misure di semplificazione;
- Misure di formazione;
- Misure di rotazione/alternative;
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito, nella presente sezione del PIAO, vengono esaminate le misure generali, indicando per ciascuna misura informazioni riferite alla classificazione e all’attuazione della stessa (eventuali fasi, tempi, responsabile della sua attuazione e implementazione, indicatori); le medesime indicazioni sono altresì riportate con riferimento all’individuazione ed attuazione delle misure specifiche; le misure generali e specifiche vengono integralmente confermate nel presente aggiornamento in quanto si sono dimostrate efficaci ed idonee a neutralizzare il rischio corruttivo.

Le misure di prevenzione si distinguono altresì in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori o specifiche, che l’ente decide facoltativamente di adottare;
- misure di carattere trasversale o generali, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l’informatizzazione dei processi, il codice di comportamento e sistema dei valori.

5.2 Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione /Tempi di attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	//	In atto	Dirigente Servizi finanziari	1. SI/NO 2. presenza del dato sul sito istituzionale

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il soggetto preposto è stato individuato nell'ambito del Servizio Associato Gare dell'Ente e precisamente nella figura dell'Istruttore direttivo amministrativo Responsabile del servizio medesimo, in ragione delle competenze svolte e della professionalità della medesima.

5.3 Nomina “Gestore” in materia di antiriciclaggio per la segnalazione di operazioni sospette

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione /Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	//	In atto	Dirigente Servizi finanziari	1. SI/NO 2. presenza del dato sul sito istituzionale

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, sempre nell'ambito delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ha altresì nominato il Responsabile delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio di proventi e di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) istituita presso la Banca d'Italia, il cosiddetto “Gestore”.

Il soggetto “gestore” è stato individuato, a fronte dell'accordo con il Comune di Casalecchio di Reno per la gestione dei Servizi generali e finanziari dell'Unione, nell'ambito dei Servizi Finanziari del Comune di Casalecchio di Reno e precisamente nella figura della Responsabile del servizio in ragione delle competenze svolte e della professionalità della medesima.

Nell'Ente è stata attuata la misura di seguito descritta, denominata *Misure per la prevenzione della corruzione nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici in deroga alla disciplina ordinaria*; tale misura si ritiene idonea ed efficace anche quale strumento per il contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro, costituendo un'implementazione dei controlli messi in campo dall'Amministrazione sulla gestione dei flussi di denaro provenienti da finanziamenti PNRR.

5.4 Misure per la prevenzione della corruzione nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici in deroga alla disciplina ordinaria

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza per il monitoraggio e controllo dei finanziamenti PNRR	in atto	RPCT, Responsabili	1. Sottoscrizione protocollo di intesa: SI/NO 2. Trasmissione dati alle autorità di controllo: SI/NO

5.5 Misure atte a neutralizzare il rischio di non applicare il criterio di rotazione* degli affidamenti nella scelta di OO.EE. affidatari di forniture, servizi e lavori tramite affidamento diretto e la procedura negoziata negli appalti di valore compreso tra 140.000 € e la soglia comunitaria per forniture/servizi e di valore compreso tra 150.000 € e 1.000.000 di € o fino alla soglia comunitaria per i lavori

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	Verifica da parte del RPCT del principio di rotazione degli affidamenti, al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese	In atto	RPCT, Responsabili	1. Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amm.: SI/NO 2. Motivazione specifica: SI/NO

*ferma restando l'esigenza di mantenere la qualità hardware e software già acquisita in ordine alla disciplina specifica in materia informatica.

5.6 Rotazione del personale

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione / Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Ordinaria Misura di rotazione	1. procedure selettive/concorsuali 2. assegnazione incarichi	In atto	RPCT, Responsabili	1. SI/NO 2. numero di incarichi assegnati a nuove figure
Straordinaria Misura di rotazione	1. dovere di segnalazione previsto nel Piano	In atto		1. numero di comunicazioni ricevute
	2. aggiornamento codice di comportamento	In atto		2. SI/NO

Con la misura della rotazione ordinaria si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

La misura della rotazione straordinaria si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi e sarà altresì disposta dal Direttore, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater) del D.Lgs. 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La misura della rotazione, sia ordinaria sia straordinaria, è inevitabilmente legata alle scelte organizzative operate dall'amministrazione e all'elevato contenuto tecnico di alcune professionalità, soprattutto per le figure apicali.

Ciò premesso, si evidenzia tuttavia che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione si impegna ad attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura e si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013: “L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente

interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Rimane fermo il dovere di ciascun dipendente pubblico, qualora fosse interessato da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti (dovere che nella presente sezione del Piano viene formalmente affermato e ribadito).

L'Unione si impegna dunque a valutare periodicamente per quali posizioni è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano rotazioni, laddove possibile, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Anche in questa ottica gli incarichi di Elevata Qualificazione vengono attribuiti per un periodo inferiore al mandato amministrativo e sono conferiti a seguito di selezione pubblica interna.

Occorre precisare, tuttavia, che alcune figure di responsabilità sono state trasferite a seguito del conferimento di funzioni all'Unione dei Comuni mentre altre figure di responsabili svolgono funzioni per l'Unione limitatamente ad una quota-parte del loro tempo-lavoro avendo conservato una posizione di responsabilità anche negli Enti di provenienza (Responsabile Contratti SAG – Dirigente Area Tecnica – Responsabile Servizio Sociale). Tutte le figure tecniche dei Comuni sono distaccate all'Unione per la parte delle funzioni del SAG che riguardano i lavori pubblici. Dunque lo sviluppo dell'Unione ha comportato di per sé fenomeni di rotazione funzionale e territoriale o comunque un cambiamento nell'esercizio dei ruoli di responsabilità, fermo restando l'impegno dell'Ente - per il tramite dei vertici dell'apparato amministrativo - a porre in atto misure alternative come la segregazione delle funzioni (ciò ricorre, come detto, soprattutto in materia di appalti).

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa. Meccanismi di rotazione straordinaria saranno conseguentemente attivati solo nel caso in cui si verificassero accertati fenomeni di corruzione.

Non si è in ogni caso ritenuta necessaria una programmazione della rotazione ordinaria in quanto l'organizzazione dei Servizi dell'Unione spesso comporta l'impiego di personale dei Comuni affiliati in comando o distacco, attivando di fatto una rotazione per alcune figure.

Infine, per una completa attuazione della misura della rotazione ordinaria, i Responsabili devono farsi parte attiva per la proposta e successiva attuazione di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con il Direttore; in subordine, devono farsi carico di proporre misure alternative alla rotazione ordinaria.

Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
2. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'Amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

5.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1.dovere di segnalazione- obbligo di astensione	In atto	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1.Numero di segnalazioni
	2. dichiarazioni	In atto		2.Acquisizione dichiarazioni

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

La definizione proposta riguarda il cosiddetto **conflitto d'interesse "reale" (o attuale)**, ossia quello che si manifesta durante il processo decisionale: proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di operare in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario (di tipo finanziario o di altra natura) tende a interferire con quello primario.

Il **conflitto di interessi potenziale** può essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

Il **conflitto di interessi apparente (o percepito)**, infine, è la situazione in cui l'interesse secondario dell'agente può apparentemente interferire, agli occhi di osservatori esterni, con l'interesse primario dell'Unione, e in quanto tale potrebbe essere causa di danno all'immagine dell'Ente.

La sopra citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

1. un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La disposizione contenuta nel Codice di comportamento prevede l'astensione anche nei casi di "gravi ragioni di convenienza".

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente (o Responsabile di Servizio).

Il Dirigente (o Responsabile di Servizio), ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Responsabile di Servizio, dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto.

Se il conflitto riguarda il Responsabile di Servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ed il conseguente dovere di comportamento è previsto e disciplinato anche nel Codice di comportamento di questo Ente, allegato alla presente sezione del Piano.

Si confermano la seguente procedura e le misure da attuare per prevenire il conflitto d'interesse reale, potenziale, apparente:

1. il dipendente che riveste incarichi di responsabilità, al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'accettazione della nomina, rende una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi utilizzando preferibilmente il modulo all'uopo predisposto; la medesima dichiarazione è da rendersi al Dirigente responsabile del procedimento a cura del consulente o collaboratore preliminarmente alla nomina o all'accettazione dell'incarico;
2. la dichiarazione citata al precedente capoverso è soggetta ad aggiornamento annuale, fermo restando l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni rese;
3. il dipendente che rileva un conflitto d'interesse lo segnala per iscritto al rispettivo Responsabile;
4. il Responsabile, ove rilevi il conflitto, provvede direttamente a risolverlo tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto e informa il R.P.C.T.;
5. nel caso in cui il Responsabile non possa valutare o risolvere il conflitto segnalato, deve essere interessato formalmente il R.P.C.T. per la determinazione degli opportuni provvedimenti risolutivi;
6. nel caso in cui il conflitto riguardi il Responsabile, il R.P.C.T. valuta le iniziative da assumere;

7. il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate e monitora la sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto della misura in occasione delle iniziative formative periodicamente organizzate.

5.8 Il Pantouflage o incompatibilità successiva

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1. inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione	In atto	RPCT, Responsabili,, Responsabile Servizio Personale Associato, Servizio Associato Gare	1. Inserimento di apposite clausole: SI/NO 2. Acquisizione dichiarazioni: SI/NO
	2. dichiarazione all'atto della cessazione			
	3.inserimento clausole specifiche nei contratti e bandi di gara per l'acquisto di beni, servizi, lavori	In atto		
	4. specifica consulenza/supporto, da parte del RPCT, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto	In atto	RPCT	1.Richieste di consulenza/supporto: numero 2. Consulenze rilasciate: numero

L'istituto è contemplato dall'art. 1 comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e si configura come una misura generale di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; in materia ANAC ha recentemente approvato nuove Linee Guida con deliberazione n. 493 del 25/09/2024, al cui contenuto la disciplina della presente misura risulta coerente.

Il divieto di pantouflage o post – employment si applica ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i soggetti legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo e consiste nel divieto per i dipendenti e

incaricati (anche esterni) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti che esercitano funzioni apicali o a cui sono state conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente; il divieto si applica, inoltre, non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento ed altresì agli amministratori e direttori generali degli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati in quanto muniti di poteri gestionali.

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Dell'acquisizione delle dichiarazioni è incaricato il Servizio Personale Associato;
- è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Dell'acquisizione delle dichiarazioni è incaricato il Servizio Personale Associato;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici; analoga clausola è inserita nei contratti d'appalto. Dell'inserimento delle clausole nei bandi e nei contratti sono incaricati i Responsabili dei Servizi competenti e il e il Direttore - con il supporto del Responsabile dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno per i contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa.

5.9 Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1. Richiesta autorizzazione – modulistica 2. Istruttoria 3. Rilascio autorizzazione	In atto	RPCT, Responsabili, Responsabile Servizio Personale Associato	1. numero di autorizzazioni richieste 2. numero di autorizzazioni rilasciate

Misura di trasparenza	4. Pubblicazione sul sito web istituzionale degli incarichi conferiti; comunicazione al DFP	In atto	Responsabile Servizio Personale Associato	3.pubblicazione sul sito - presenza del dato sul sito istituzionale: SI/NO 4.comunicazione al DFP: SI/NO
Misura di semplificazione	5.black list	In atto	Responsabile Servizio Personale Associato	5.adozione black list/di atti per la procedura interna:SI/NO
Misura di regolamentazione	6.procedura interna, previa rilevazione richieste frequenti	In atto	Responsabile Servizio Personale Associato	

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego.

Quest'ultimo disciplina puntualmente:

- l'attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- la procedura, la tempistica e le modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interessi;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extra impiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione;
- le modalità di comunicazione degli incarichi all'Anagrafe della Prestazione (DFP), adempimento seguito, per gli incarichi conferiti ai dipendenti, dal Servizio Personale Associato.

Il Regolamento unico per la disciplina degli incarichi esterni svolti dal personale dipendente, approvato dalla Giunta dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia con deliberazione n. 15 del 21.02.2022, disciplina puntualmente, al Capo I del Titolo II, la procedura per la richiesta e successivo rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra – ufficio e prevede una black list di attività non autorizzabili; il Servizio Personale Associato, inoltre, ha predisposto la modulistica necessaria. La procedura interna risulta adeguata, tenuto conto delle richieste più frequenti di incarichi extra-istituzionali così come risultano pubblicate nella specifica sezione del sito web istituzionale.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente e formalmente lo svolgimento di incarichi extra- istituzionali, anche gratuiti.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono state oggetto di informativa a tutto il personale dell'ente attraverso la pubblicazione del codice di comportamento nel sito internet dell'Ente; anche il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato pubblicato e opportunamente diffuso; inoltre, il RPCT insieme ai dirigenti tengono monitorate con massima attenzione le diverse situazioni che possono presentarsi, avviando anche d'ufficio controlli ispettivi mirati.

5.10 Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di rotazione	//	In atto – L'applicazione della misura è subordinata all'emanazione di sentenze di condanna	RPCT	1.SI/NO 2.numero di incarichi dirigenziali ruotati

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato e indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5.

Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente assunto a tempo determinato, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per il Dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale.

Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico; durante tale periodo, al personale dirigente di ruolo potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione.

E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

5.11 Conferimento di incarichi a soggetti interni ed esterni all'amministrazione, compresi gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione	1.procedura selettiva	In atto	RPCT , Responsabili, Responsabile Servizio Personale	1. SI/NO – rispetto del regolamento

Misura di disciplina del conflitto di interessi	2. preventiva acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, da verificarsi tempestivamente e comunque entro 60 giorni		Associato	2. dichiarazioni acquisite e verificate
Misura di semplificazione	3. incarichi conferiti: controllo successivo di regolarità amministrativa e pubblicazione curriculum e dichiarazioni			3. controlli mensili su atti sorteggiati – numero di atti controllati
Misura di controllo	4. incarichi conferiti: pubblicazione atti e dichiarazioni sul sito web istituzionale e trasmissione dati al DFP per gli incarichi a soggetti esterni			4. presenza degli atti e dei dati sul sito pubblicati in modo automatico mediante l'applicativo JEnte
Misura di trasparenza				

Il Titolo IV del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi prevede una specifica disciplina inerente i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione finalizzata a consentire la razionalizzazione della spesa ed il contenimento degli stessi. In particolare vengono definite le tipologie di incarico ed i presupposti di legittimità propedeutici al conferimento dei medesimi.

Viene sancita, come metodologia principale per l'individuazione del soggetto incaricato, la procedura selettiva ad evidenza pubblica lasciando il conferimento in via diretta a casi eccezionali esaurientemente motivati e nello specifico:

- situazioni di particolare urgenza, non prevedibili e non imputabili all'amministrazione;
- incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte;
- incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea;

- attività comportanti prestazioni di assistenza legale per le quali sussistono ragioni di urgenza o che richiedano notoriamente specialità della competenza e/o professionalità;
- precedente selezione pubblica andata deserta o infruttuosa.

Il RPCT ha poteri di verifica circa la sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi conferiti; gestisce inoltre i procedimenti di accertamento di dette situazioni nel rispetto del principio del contraddittorio ed in conformità alla legge e alle indicazioni contenute nel PNA 2019.

Nell'anno precedente al presente aggiornamento non sono state rilevate situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

5.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione / Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione Misura di segnalazione e protezione	1. procedura 2. procedura utilizzabile dai dipendenti e collaboratori dell'Ente e dai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici > inserimento clausole specifiche nei contratti	In atto	RPCT , Responsabili SIA – Servizio Informatico Associato	1.SI/NO – applicazione della regolamentazione della procedura 2. N. segnalazioni pervenute
	3.istruttoria segnalazioni e azioni conseguenti	In atto	RPCT	3. N. segnalazioni gestite

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in considerazione delle nuove disposizioni introdotte nell'ordinamento con il D. Lgs. N. 24 del 10.03.2023 nonché delle successive Linee Guida approvate da ANAC con delibera n. 478 del 26/11/2025, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha adottato una nuova procedura

(uniforme nei contenuti per tutti i Comuni dell'Unione) per favorire la presentazione di segnalazioni di "illeciti" da parte dei propri dipendenti e di altri soggetti previsti dalla vigente normativa; già a far tempo dall'anno 2018 questo Ente si è dotato di un programma informatico per la presentazione e gestione informatizzata delle segnalazioni nel rispetto di tutte le misure a tutela della riservatezza del segnalante.

La nuova procedura per la gestione delle segnalazioni, alla quale si rinvia integralmente e costituisce parte integrante formale e sostanziale del presente documento pur non essendo ad esso materialmente allegata, è stata pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Altri contenuti"; la piattaforma per l'invio di segnalazioni è disponibile all'indirizzo <https://unionerenolaviniosamoggia.segnalazioni.net/>

Sempre alla pagina iniziale dell'indicato programma di segnalazioni è altresì possibile reperirne la policy che illustra per sommi capi la procedura di whistleblowing.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione della misura, sono inserite, a cura del Responsabile del Servizio Personale Associato, specifiche indicazioni nei contratti di assunzione dei dipendenti, anche a tempo determinato; mentre a cura dei Responsabili dei Servizi competenti sono inserite specifiche clausole nei disciplinari di incarico e nei contratti di appalto per l'acquisto di beni, servizi e lavori stipulati in forma di scrittura privata (per gli atti stipulati in forma pubblica amministrativa i Servizi Istituzionali provvedono ad inserire le medesime clausole); tra i soggetti legittimati ad effettuare segnalazioni di illeciti, rientrano altresì i dipendenti e i collaboratori delle società in cui l'Ente detiene partecipazioni, in quanto fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. In ogni caso saranno prese in considerazione unicamente le segnalazioni che riguardino illeciti o irregolarità relativi all'amministrazione per la quale l'impresa opera.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, ha individuato nel R.P.C.T. il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Ente, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione potrà avere ad oggetto anche attività illecite non ancora poste in essere, ma che il segnalante ritenga ragionevolmente che possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concreti. Inoltre non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati/dell'identità dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che ne sia ragionevolmente convinto.

Nel caso in cui il R.P.C.T., nella gestione di una segnalazione pervenuta tramite il canale del Whistleblowing, venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, egli deve immediatamente darne atto con comunicazione formale al Presidente dell'Unione e la segnalazione in oggetto sarà presa in carico da un funzionario a ciò formalmente incaricato.

Ciascun dipendente/collaboratore è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Sezione Rischi Corruttivi

del PIAO. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Le segnalazioni anonime pervenute attraverso il canale del Whistleblowing in generale non saranno prese in considerazione; il RPCT, tuttavia, potrà valutare di prendere in considerazione segnalazioni anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. In ogni caso, all'interno della presente sezione, in sede di aggiornamento annuale, viene registrata l'eventuale presenza di segnalazioni anonime pervenute nell'annualità precedente.

I dati relativi alle segnalazioni pervenute tramite il canale del Whistleblowing vengono conservati unicamente in formato digitale sul server del fornitore della piattaforma gestionale informatica per il periodo di tempo necessario allo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla segnalazione. In ogni caso i dati vengono conservati non oltre cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. Il fornitore della piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e i suoi obblighi sono disciplinati in maniera specifica e puntuale da apposito contratto redatto in conformità alle indicazioni del DPO – Data Protection Officer.

Nell'anno precedente al presente aggiornamento non sono pervenute segnalazioni, neppure anonime.

L'istituto della tutela del dipendente che segnala illeciti ed i conseguenti doveri di comportamento sono stati oggetto di specifica previsione nel Codice di comportamento.

5.13 Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di formazione Misura di sensibilizzazione e di partecipazione Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1. rilevazione fabbisogni formativi e programmazione della formazione nella specifica Sezione del PIAO 2. organizzazione iniziative formative: a) per responsabili) b) per i dipendenti in base alle esigenze emergenti	In atto	RPCT, Responsabili, Servizio Personale Associato	1. SI/NO 2. numero di giornate 3. numero di partecipanti

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Al fine di massimizzare l'impatto della presente Sezione del PIAO, è stata prevista un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme. La registrazione delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in stretto raccordo e sinergia con gli altri Comuni dell'Unione, ha realizzato iniziative formative/informative rivolte ai dipendenti, proseguendo l'attività già realizzata negli ultimi anni in materia di trasparenza, integrità e legalità.

Inoltre, questo Ente ha aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare percorsi formativi in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

La formazione realizzata negli ultimi anni, è articolata in diversi incontri rivolti ai dirigenti, ai responsabili dei servizi titolari di incarichi di E.Q., ai dipendenti dell'Ente ed agli Amministratori ed è stata la sede per approfondire le tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, i valori, l'etica dei comportamenti, la legalità.

Nel corso dell'anno 2025 sono state organizzate tre giornate formative rivolte ai redattori degli atti, durante le quali sono stati trattati argomenti disciplinati nel presente documento e afferenti la prevenzione della corruzione e il codice di comportamento ed inoltre previsti nel Sistema dei Valori; durante la formazione sono stati presentati materiali al fine di ridurre la discrezionalità degli operatori e al contempo fornire strumenti di supporto.

Sempre nell'anno 2025 l'Ente fatto ricorso alle opportunità formative offerte dalla piattaforma Syllabus e da ANCI - IFEL e si è avvalso della piattaforma regionale SELF per la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione rivolta a tutti i dipendenti.

Per l'anno 2026 si intende programmare un aggiornamento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché percorsi formativi rivolti ai redattori degli atti amministrativi; infine, si intende proseguire l'azione di sensibilizzazione e monitoraggio per la fruizione, da parte dei dipendenti, delle opportunità formative offerte dalla piattaforma Syllabus. Informazioni di maggiore dettaglio in materia di formazione sono rinvenibili nella specifica Sezione del presente PIAO.

5.14 Coordinamento tra il sistema di controllo interno e la Sezione Rischi Corruttivi del PIAO

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT , Responsabili	1. SI/NO – numero di controlli effettuati in relazione alle diverse tipologie 2. rispetto del regolamento sui controlli interni
Misura di regolamentazione				

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività (i controlli interni debbono essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione);
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

Allo stato attuale l'Unione dispone di un proprio regolamento: l'attività di contrasto alla corruzione deve essere coordinata con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento sui controlli interni", che prevede, tra l'altro, un corposo sistema di controlli e una reportistica periodica, da attuare con la collaborazione dei responsabili e dei servizi coinvolti al fine di mitigare i rischi di corruzione.

Tipologia di controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Permanente	Tutti i Responsabili P.O.	Amministratori, Responsabili
Controllo preventivo di regolarità contabile	Permanente	Dirigente Area Risorse del Comune di Casalecchio di Reno (contratto di servizio)	Responsabili P.O.
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Direttore	Presidente Unione, Presidente del Consiglio, Nucleo di Valutazione, Organo di revisione Contabile, Responsabili
Controllo sugli equilibri finanziari	Trimestrale	Dirigente Area Risorse del Comune di Casalecchio di Reno (contratto di servizio)	Amministratori, Organo di revisione Contabile, Direttore, Responsabili
Controllo strategico e di gestione	Permanente	Tutti i Responsabili P.O. Direttore	Amministratori, Responsabili
Controllo sugli organismi gestionali esterni	Permanente	Responsabile Servizio Finanziario, Direttore	Amministratori, Responsabili
Controllo sulla qualità dei servizi	Permanente	Tutti i Responsabili P.O., Direttore	Amministratori, Responsabili

Il sistema dei controlli sopra descritti è costantemente attuato dai responsabili indicati ed è un lavoro in continuo divenire.

5.15 Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione / Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo Misura di regolamentazione	1. sorteggio atti da controllare	In atto	RPCT	1.SI/NO – numero di atti controllati 2.numero di report
	2. istruttoria			
	3. reportistica mensile			
	4. verbale semestrale			

Il controllo successivo sugli atti costituisce uno strumento di significativa utilità e rilevanza nell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative correnti presso l'ente, uno strumento per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento,

sviamento di potere o abusi, rilevanti anche per le finalità della Sezione Rischi Corruttivi del PIAO. Nella consapevolezza della centralità di questa forma di controllo, l'Unione, in occasione dell'adozione del nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, ha dedicato particolare attenzione alla disciplina dei controlli successivi di regolarità amministrativa, prevedendo il controllo a campione su diverse tipologie di atti con particolare riferimento alle determinazioni di impegno di spesa, alle procedure contrattuali, agli incarichi professionali di cui all'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e a quelle tipologie in cui vi possa essere un fondato dubbio sulla regolarità.

Con disposizione del Direttore generale avente prot. n. 17969/2020 è stato stabilito che il controllo venga effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile, individuati tramite estrazione casuale.

Per l'anno in corso si prevede di proseguire l'attività formativa dei redattori degli atti amministrativi al fine di migliorare la qualità degli stessi e la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito.

Il controllo successivo è svolto semestralmente dal Direttore generale, coadiuvato dai Servizi Istituzionali del comune di Casalecchio di Reno, sulla base di un'apposita check list predisposta tenendo conto degli elementi fondamentali per la corretta stesura delle diverse tipologie di determinazione dirigenziale.

Nello specifico il controllo è esteso alle seguenti tipologie di atti:

- determinazioni dirigenziali a contrarre e contratti stipulati nella forma della scrittura privata;
- determinazioni dirigenziali per acquisti in economia;
- determinazioni dirigenziali per concessione di contributi;
- determinazioni dirigenziali per conferimento di incarichi a soggetti esterni;

A conclusione dell'attività di controllo, semestralmente il Direttore Generale invia ai Responsabili agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione ed ai Revisori dei conti una relazione sull'esito dei controlli contenente, altresì, direttive inerenti le irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

E' da ricordare che l'esito di questa tipologia di controllo rientra nei parametri di valutazione dei risultati dei Responsabili e dei loro collaboratori e costituisce altresì elemento utile per la redazione del Report strategico.

5.16 Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione / Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio

Misura di controllo	1. controllo atti societari di programmazione	In atto	RPCT , Dirigente Area Risorse	1. SI/NO in relazione al numero di controlli effettuati
Misura di trasparenza	2. pubblicazione dati societari sul sito web istituzionale			2. presenza dei dati sul sito istituzionale

Alle società partecipate e controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applicano la normativa per la prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 34, legge n. 190/2012), le disposizioni sulla trasparenza contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e la determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ("Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici").

Con riferimento alle società e agli enti partecipati, questo Ente pubblica regolarmente i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 rinviando ai siti delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che gli stessi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Questo Ente, inoltre, svolge compiti di vigilanza e impulso costante nei confronti delle società ed enti partecipati mediante acquisizione diretta di informazioni e conseguente adozione di atti formali di indirizzo ove necessari.

Di seguito un quadro di sintesi delle società controllate o partecipate dall'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Società partecipate					
Società partecipate		Quota dell'Ente	Valore nominale delle quote	Totale capitale	Servizi erogati
Lepida S.p.A.		diretta 0,0015%	€ 1.000,00	65.626.000 €	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga delle Pubbliche Amministrazioni; servizi di connettività sulla rete regionale a banda larga; realizzazione e manutenzione reti locali urbane; altri servizi nel settore delle telecomunicazioni
GAL dell'Appennino bolognese		diretta 4,50%	€ 3.100,00	68.893,00 €	Gestione delle risorse assegnate dall'Autorità di Gestione Regionale per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale LEADER di tipo partecipativo

Il controllo mira a verificare, tra l'altro, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per le società e si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.

Nel corso dell'anno 2019, con le deliberazioni di Consiglio n. 2 del 26.02.2024 e di Giunta n. 37 del 08.04.2024 sono stati approvati la convenzione quadro per l'esercizio del controllo analogo congiunto su Lepida s.c.p.a ed il relativo accordo attuativo al fine di dare concreta attuazione al controllo congiunto sulla società medesima.

5.17 Attività di verifica e controllo di cui al D. Lgs. 39/2013 – Inconferibilità e incompatibilità

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione / Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione Misura di disciplina del conflitto di interessi Misura di semplificazione Misura di controllo Misura di trasparenza	1. procedura selettiva 2. preventiva acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, da verificarsi tempestivamente e comunque entro 60 giorni 3. incarichi conferiti: controllo successivo di regolarità amministrativa e pubblicazione curriculum e dichiarazioni 4. incarichi conferiti: pubblicazione atti e dichiarazioni sul sito web istituzionale e trasmissione dati al DFP per gli incarichi a soggetti esterni	In atto	RPCT, Responsabili, Responsabil e Servizio Personale Associato	1. SI/NO – rispetto del regolamento 2. dichiarazioni acquisite e verificate 3. controlli mensili su atti sorteggiati: numero di atti controllati 4. presenza degli atti e dei dati sul sito mediante l'applicativo JEnte

Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconferibilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione. Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato Decreto Legislativo fa capo, a livello interno, al RPCT.

Per **inconferibilità** deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per **incompatibilità** invece 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 PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Il decreto legislativo n. 39/2013 è inoltre intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 ter dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 - relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ai quali è interdetto lo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri - anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi cui si riferisce il decreto, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; la citata dichiarazione deve essere acquisita e verificata preliminarmente da parte della P.A. procedente. La verifica della dichiarazione deve essere tempestiva, e comunque entro 60 giorni a cura dei Responsabili dei Servizi che hanno conferito l'incarico, consultando d'ufficio le banche dati a disposizione, tenuto conto di quanto dichiarato dall'interessato nel curriculum. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni sono monitorate e aggiornate dai Responsabili dei Servizi competenti, per gli incarichi di durata pluriennale, con una periodicità biennale. Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto

disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 “Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. Spetta al RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ed avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

5.18 Prevenzione corruzione nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione /Tempi di attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	1.Acquisizione dichiarazioni da parte dei componenti di commissione 2. verifica dichiarazioni	In atto	RPCT, Responsabili, Servizio Personale Associato, Servizio Associato Gare	1.dichiarazioni rese da parte dei componenti di commissione/ Resp.: acquisizione e verifica 2.numero di controlli effettuati

L’art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 stabilisce il divieto, per coloro che sono stati condannati per i reati previsti dal Capi I del Titolo II del libro II del Codice Penale, di far parte di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi, di essere assegnati a uffici esposti a rischio di corruzione, di far parte di commissioni di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

E’ previsto, a carico del dipendente interessato dall’avvio di procedimenti penali, un obbligo di tempestiva informazione all’Amministrazione di appartenenza.

Ogni componente di commissione di concorso o di gara, ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 ha l’obbligo di rendere una preventiva specifica dichiarazione di non essere stato condannato per i reati previsti dal Capi I del Titolo II del libro II del Codice Penale; anche ogni dirigente e dipendente con funzioni di responsabilità di area direttiva assegnato ad uffici a rischio dovrà rendere la medesima dichiarazione ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001. In tal senso sono state date indicazioni ai Responsabili dei Servizi interessati.

5.19 Codice di comportamento

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione e/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sistema dei valori e codice di comportamento	In atto	RPCT , Responsabili	• numero di violazioni riscontrate • numero di iniziative di formazione

Per quanto riguarda nello specifico la misura del Codice di Comportamento, si rinvia all'Allegato del presente documento, evidenziando in questa sede che l'applicazione del Codice di comportamento si estende a tutti i collaboratori e consulenti, incaricati, collaboratori di imprese fornitrici.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato nel corso dell'anno 2022 ed è stato approvato un testo omogeneo nei contenuti da parte di tutti i Comuni dell'Unione Reno, Lavino e Samoggia.

Monitoraggio riferito all'anno 2025:

- numero delle violazioni - accertate e sanzionate - delle regole del codice (tenuto conto dell'anno in cui è stato avviato il procedimento): 2

5.20 Trasparenza

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione /Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	1. Pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione Trasparente"	In atto	RPCT, Responsabili, Servizio Personale Associato	1. presenza sul sito dei dati/atti oggetto di pubblicazione obbligatoria 2. attestazione OIV: assenza di rilievi

Nella specifica sezione dedicata alla Trasparenza e allegata al presente documento sono definiti obiettivi, tempi e soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, il cui adempimento è soggetto ad un monitoraggio semestrale; si precisa che l'Ente ha provveduto ad adeguarsi agli schemi obbligatori di pubblicazione approvati da ANAC con delibera n. 495/2024.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente documento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento comunale sui controlli interni. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016; l'ente, inoltre, assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC; in ogni caso, si rinvia all'apposita sezione riportata in calce al presente documento.

per l'anno 2026 sono in corso istruttorie per dare attuazione agli indirizzi in ordine alla Pubblicazione incentivi tecnici corrisposti ai dipendenti e acquisizione della situazione patrimoniale e reddituale dei vertici della struttura organizzativa dell'Ente

5.21 Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/ Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio

Misura di controllo	//	In atto	RPCT, Responsabili, UPD	1.SI/NO – controlli effettuati

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali, ovvero venissero tenuti comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

Questo Ente ha approvato, in nome e per conto proprio e dei Comuni facenti parte dell'Unione, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 130 del 05/12/2022, l'Accordo per l'esercizio della funzione disciplinare datoriale affidandola all'Ufficio Procedimenti Disciplinari metropolitano, istituito presso la Città Metropolitana di Bologna.

5.22 Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance e la Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT, Responsabili	1.SI/NO - controlli effettuati

In linea con le indicazioni impartite dall'ANAC con la deliberazione n. 1208 del 22.11.2017, corre la necessità di evidenziare l'importante impegno profuso da questo Ente in ambito di gestione della performance.

La stretta correlazione tra buon agire amministrativo (sotto il profilo dei principi di legalità, di efficienza, efficacia, economicità, pubblicità e trasparenza) e contrasto al fenomeno corruttivo rende ragione della ineludibile connessione tra le sezioni del PIAO riferite alla prevenzione della corruzione e alla performance.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance, che guida costantemente l'attività dell'amministrazione e

dei singoli Responsabili e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche e le funzioni generali dell'Ente, evitando il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, il R.P.C.T. cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate. In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo i dirigenti, con il supporto del R.P.C.T., individuano ed aggiornano i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione dello stato di avanzamento degli obiettivi, i dirigenti/responsabili sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Quanto ai principali obiettivi strategici riportati nel DUP, che evidenziano l'integrazione tra i principali strumenti di programmazione approvati dall'Ente in materia di legalità, trasparenza, diffusione delle buone pratiche, si richiama quanto precedentemente indicato nel presente documento.

5.23 Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'accesso civico

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT	1.SI/NO - controlli effettuati

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto in modo che la medesima Autorità ANAC possa scaricarla elettronicamente.

5.24 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi del PIAO

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT, Responsabili	1.SI/NO - controlli effettuati

Con riferimento al processo di adozione del presente documento e nelle fasi successive alla redazione della presente sezione del PIAO, il RPCT ha coinvolto attivamente i Responsabili di Servizio per dare corso al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste dal Piano vigente e acquisire contributi utili ai fini della redazione della sezione Rischi corruttivi del PIAO per il triennio successivo; gli strumenti utilizzati a tal fine sono di seguito indicati sinteticamente: “audizioni” con i referenti dei singoli servizi (Dirigenti e Responsabili di Settore); scambio di corrispondenza interna tramite mail e acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili, conservate agli atti. Il monitoraggio viene effettuato con una periodicità semestrale, indicativamente nei mesi di luglio e gennaio con riferimento al semestre precedente; con cadenza semestrale, dunque, i responsabili dell'attuazione delle misure generali e specifiche sono tenuti al rilascio di una dichiarazione che attesti l'attuazione di dette misure (o la mancata attuazione indicandone le motivazioni) e la loro idoneità a neutralizzare il rischio corruttivo (o la loro inidoneità specificandone le motivazioni); con le medesime modalità viene attestato il rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, come indicato nella sezione dedicata del presente Piano.

Il RPCT, inoltre, tiene in debita considerazione le risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento attivati con modalità adeguate all'organizzazione interna dell'Ente, fermo restando l'obbligo di informazione in capo ai Responsabili di Servizio circa l'eventuale necessità di intervenire tempestivamente per aggiornare processi e misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione; le risultanze dei monitoraggi, le richieste ed i relativi riscontri rimangono tracciati e conservati agli atti.

La scelta metodologica assunta conferma un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- una strutturazione del documento che tenga conto in maniera specifica della singola realtà organizzativa sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive.
- una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura.

L'aggiornamento annuale della sezione Rischi Corruttivi del PIAO viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione, tenendosi altresì conto delle normative sopravvenute, di rischi nuovi o comunque non precedentemente considerati, degli indirizzi/indicazioni contenuti nelle delibere ANAC di aggiornamento annuale del PNA, di eventuali accertate violazioni delle prescrizioni, delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste nel precedente Piano, dei contributi forniti dagli stakeholders.

La sezione Rischi Corruttivi del PIANO, dopo l'approvazione dell'aggiornamento annuale, è soggetta ad un'attività di comunicazione interna ed esterna:

- interna: i responsabili titolari di E.Q. vengono informati formalmente, generalmente tramite mail, dell'avvenuta approvazione della sezione Rischi Corruttivi del PIAO;
- esterna: la sezione Rischi Corruttivi del PIAO viene diffusa mediante pubblicazione del PIAO nella sua interezza sul sito web istituzionale dell'Ente, tra l'altro anche nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Altri contenuti" – Prevenzione della Corruzione.

6. Piano di monitoraggio e riesame

Per l'anno 2026 è intenzione di questo Ente confermare il Piano di Monitoraggio e Riesame già previsto nella Sezione Rischi Corruttivi del PIAO 2025/2027, a cui si rinvia, e redatto sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti che, come di seguito riportato, individua i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità. Per ciascuno dei processi indicati nel Piano di Monitoraggio e Riesame sono previste misure specifiche e per ciascuna misura sono previsti specifici indicatori: misure e indicatori sono rappresentati nell'allegato alla presente Sezione dedicato alla mappatura dei processi.

Oggetto del Piano di Monitoraggio e Riesame è la verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, al fine di modificarlo tempestivamente qualora se ne riscontrasse la necessità.

6.1 Monitoraggio: Attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio

a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

Livello	Responsabilità	Tempi	Strumenti	Processi monitorati nell'anno precedente	Indicatori (quelli delle corrispondenti misure)	Prodotti
I°	Responsabili di Servizio	mensili	-autovalutazione	appalti	di trasparenza (pubblicazione dati con SW dedicato) di semplificazione (schemi- tipo)	Segnalazione motivata al RPCT di misure non attuate
II°	RPCT	semestrali	-verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo) -audizioni	Tutti i processi > Tutte le misure	1. di controllo (numero di rilievi riferiti alla mancata attuazione di misure)	Report Relazione annuale

b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Responsabilità	Tempi	Strumenti	Processi monitorati nell'anno precedente	Indicatori (quelli delle corrispondenti misure)	Prodotti

RPCT, sulla base dei riscontri di Dirigenti e Resp. di Servizio	Mensile e semestrali (in occasione del monitoraggio e del controllo sugli atti)	-verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo) -audizioni	Tutti i processi > Tutte le misure	1.di controllo (segnalazioni/esposti) 2.di controllo (casi di corruzione)	Report Relazione annuale

6.2 Riesame: Attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso

Attività	Responsabilità	Tempi	Strumenti	Processi monitorati nell'anno precedente	Indicatori (quelli delle corrispondenti misure)	Prodotti
Confronto e dialogo con la Giunta, i Responsabili, l'OIV	RPCT	annuale	Risultati del monitoraggio sub a) e b) -sedute di Giunta dedicate	Tutti i processi	1. di controllo (numero di rilievi)	Relazione annuale

7. Registro eventi rischiosi

La redazione del registro degli eventi rischiosi segue la struttura organizzativa dell'Ente adottata dall'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia con deliberazione di Giunta n. 78 del 28.10.2024

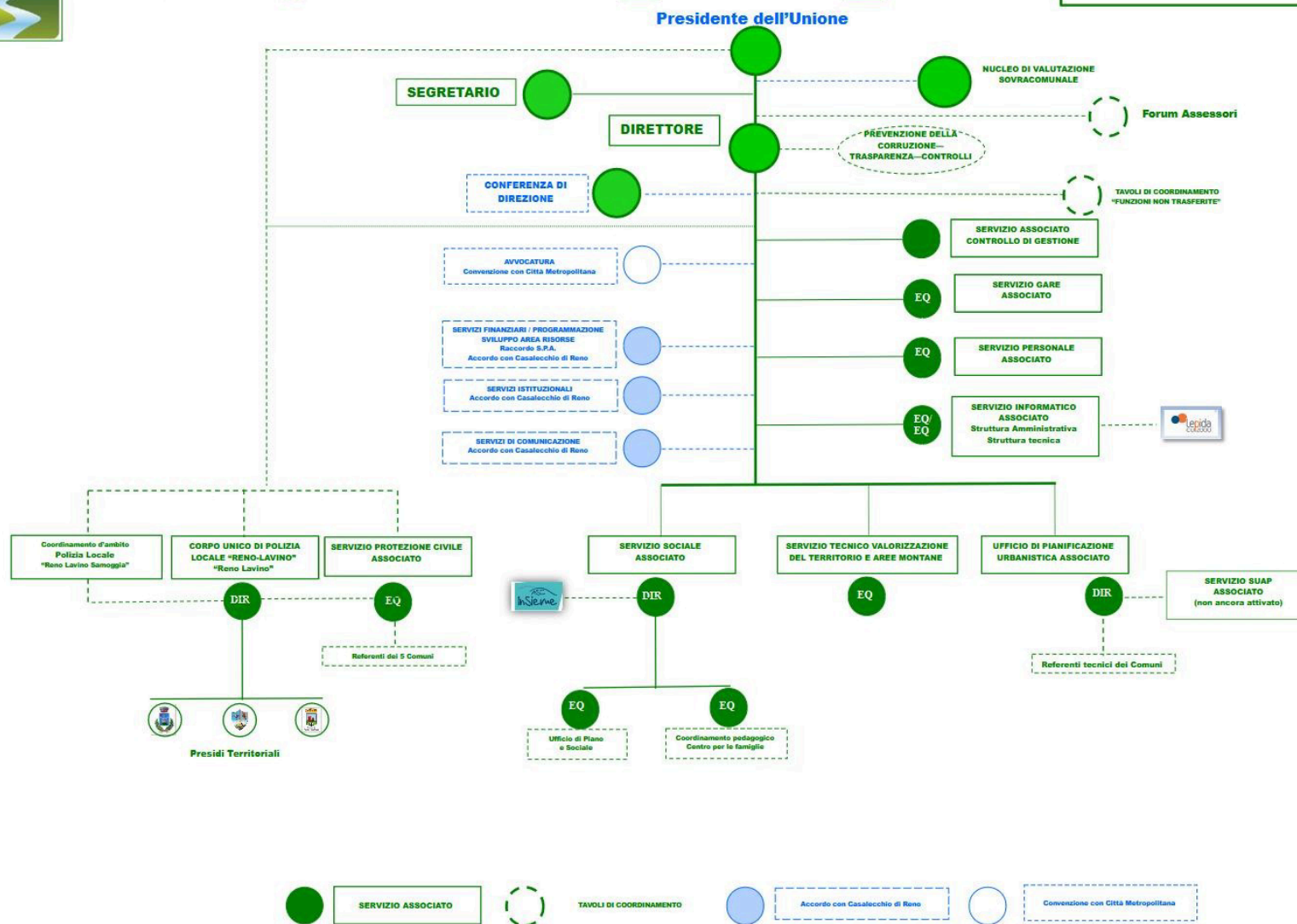


Giunta dell'Unione



Consiglio dell'Unione

MACRO ORGANIZZAZIONE



REGISTRO EVENTI RISCHIOSI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
SERVIZI ISTITUZIONALI Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di regolarità amministrativa degli atti	Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare
		Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni
SERVIZI ISTITUZIONALI Contratti pubblici	Gare d'appalto per beni e servizi - Stipula contratto in forma pubblica amministrativa	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario
SERVIZI FINANZIARI Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari
	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
		Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge
		Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
	Maneggio di denaro e valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori
		Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
		Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste
	Gestione del patrimonio	Inadeguata manutenzione e custodia dei beni
		Perdita di beni
	Esternalizzazioni	Violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente,

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (D.Lgs. 39/2013)
		Elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
	Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione divieto di pantouflage (incompatibilità successiva)
SERVIZIO ASSOCIATO GARE Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche volte a favorire l'incarico a determinati soggetti anziché agli interessi pubblici amministrati

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Utilizzo della procedura negoziata senza un principio di rotazione e abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un concorrente
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
		Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese
		Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza nel sottosoglia
		Definizione requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla procedura di gara troppo performanti e volti a favorire un concorrente
		Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti aggiudicatari al fine di favorire il concorrente
		Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a favorire l'aggiudicazione ad un determinato concorrente
		Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire l'aggiudicataria o altra

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		impresa
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle risorse umane	Il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale
		Il dirigente, per motivi personali accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti
		Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione
		Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
		Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO Contratti pubblici	Acquisto di beni e servizi	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Difficoltà nella puntuale definizione degli oggetti degli affidamenti
		L'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari
		Mancata rotazione delle ditte da

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		invitare alle gare ufficiose
		Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Mancato controllo della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) Violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle risorse umane	Il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro") Il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge Improprio riconoscimento di debiti

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		fuori bilancio
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE Contratti pubblici	Acquisto di beni e servizi	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
		Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
		Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
		Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore
		Pressioni dell'appaltatore sulla

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
		Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori
		Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
		Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Emanazione di provvedimenti di tipo autorizzatorio/ concessorio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
economico diretto ed immediato per il destinatario		impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
		Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche
		calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
		Altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE Provvedimenti sfavorevoli	Emanazione di ordinanze ed altri provvedimenti	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari
	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
		Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge
		Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		presupposti di una tradizionale gara di appalto
		Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
		Abuso nel ricorso agli affidamenti

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
		Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
		Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO	Acquisti di beni e servizi	Inadeguata programmazione e/o

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
Contratti pubblici		progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico
		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato
		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
		non sussistendone effettivamente i presupposti
		Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Pianificazione dei servizi al pubblico	Pianificazione welfare: percorsi di coprogettazione	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
	Accreditamento delle strutture socio-sanitarie	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Commissione per l'autorizzazione al funzionamento servizi 0-3	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE "RENO LAVINO" Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Videosorveglianza e controllo del territorio	Violazione della privacy
		Uso improprio dello strumento
	Acquisizione di informazioni in ragione del servizio svolto	Fuga di notizie verso organi di informazione tramite comunicazione a terzi in violazione normativa e/o in mancanza di autorizzazione
	Iter sanzionatorio amministrativo	Non rispetto scadenze temporali
		Improprio annullamento di verbali in violazione delle normative specifiche

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
	Attività extra Codice della Strada	Accertamenti arbitrari
PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio	Gestione delle spese	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa
PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Contratti pubblici	Acquisto di beni e servizi	Inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
		Acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	Pianificazione territorio	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI FINANZIARI SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO	Affidamento di lavori, servizi e forniture a seguito di partecipazione a bandi PNRR	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche, di requisiti tecnico economici e di criteri di aggiudicazione volti a favorire l'affidamento dell'appalto a determinati soggetti

SERVIZIO ASSOCIATO GARE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE "RENO LAVINO" Contratti pubblici		Utilizzo improprio del modello procedurale e mancato rispetto del principio di rotazione al fine di agevolare un particolare soggetto.
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
		Scarso controllo dei lavori realizzati/prestazioni di servizi o forniture rese
	Sponsorizzazioni attive	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche, di requisiti tecnico economici e di criteri di aggiudicazione volti a favorire determinati soggetti
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa
		Scarso controllo della risorsa oggetto del contratto al fine di eludere la relativa normativa
	Donazioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa
		Scarso controllo del bene oggetto di donazione al fine di eludere la relativa normativa

8. Sistema dei valori e Codice di comportamento

La presente sezione illustra il sistema dei valori e il Codice di comportamento dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, uniformi nella sostanza e nella forma ai corrispondenti sistemi dei valori dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa, integralmente riportati nell'**Allegato — Sistema dei Valori e Codice di Comportamento**, a cui si rinvia.

La finalità che si intende perseguire è quella di orientare i comportamenti di chi opera all'interno dell'Ente ed integrare, con le disposizioni ivi previste, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 così come modificato dal D. Lgs. 81/2023, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato rivisto, in esito ad un percorso comune a tutti gli Enti dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, e approvato con deliberazione di Giunta n. 66 del 22.06.2022.

9. TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'Unione riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte nel dettaglio le modalità con cui l'Unione intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Nell'Allegato alla presente sezione "Elenco degli obblighi di pubblicazione", viene pubblicato il documento in cui, per ogni obbligo, sono indicati, tra l'altro, i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In particolare, il documento allegato individua:

- il **responsabile dell'azione**, ovvero il soggetto detentore del dato da elaborare, trasmettere e pubblicare nonché responsabile della procedura di validazione e del monitoraggio dell'attuazione dell'obbligo
- il **responsabile della pubblicazione**, ovvero il soggetto che, ricevuto il dato, provvede a pubblicarlo sul sito istituzionale (direttamente, con procedura automatizzata, o tramite il Servizio di Comunicazione)
- i **tempi di pubblicazione**, ovvero il termine entro il quale il dato deve risultare visibile all'esterno

Corre la necessità di richiamare espressamente le norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare il Regolamento Europeo n. 679/2016 ed il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 modificato dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101; i responsabili e gli operatori, tutti formati in materia di privacy già a far tempo dal 2018 e periodicamente in occasione delle

sessioni formative a vario titolo organizzate, sono stati sensibilizzati in ordine alla necessità di conciliare l'obbligo trasparenza, da assolversi tra l'altro con la pubblicazione degli atti, con l'obbligo di rispettare la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali ed i principi applicabili al trattamento degli stessi, ed in particolare: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione. I dati oggetto di pubblicazione devono essere tecnicamente conformi alle disposizioni di legge e alle indicazioni dell'ANAC; l'OIV, in occasione della verifica annuale, attesta, tra l'altro, la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Autorità.

9.1. Responsabilità

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente è il Direttore generale dell'Unione dei comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia.

Il RPCT si avvale della collaborazione dei referenti dell'attività anticorruzione e trasparenza, individuati nei Responsabili dei Servizi titolari di incarichi di E.Q. e indicati nella tabella allegata alla presente Sezione, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda il ruolo del Nucleo di Valutazione, comune per tutti gli Enti dell'Unione, allo stesso è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO in materia di trasparenza e quelli indicati nelle altre sezioni del PIAO e nei principali documenti di programmazione dell'Ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

9.2 Misure organizzative

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i Servizi dell'Unione. I referenti hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il RPCT per l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

I Servizi Istituzionali coadiuvano il RPCT nelle attività di monitoraggio.

Anche per il prossimo triennio è prevista attività formativa sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione nei confronti del personale dell'Ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

Al fine di chiarire le responsabilità del processo di pubblicazione dei dati, sono stati identificati i ruoli e i tempi nell'allegato "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione":

Responsabile/Servizio competente: si intende il Responsabile di Servizio a cui fa capo l'unità organizzativa responsabile della pubblicazione;

Responsabile E.Q. - responsabile della pubblicazione: si intende il Titolare di incarico di Elevata Qualificazione che possiede il dato e/o ne deve curare la pubblicazione direttamente, con procedura automatizzata, o tramite il Servizio di Comunicazione che procederà secondo le indicazioni del primo;

Tempi di pubblicazione: si intende il tempo che deve rispettare il Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione per la pubblicazione del dato nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

9.3 Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono in uso presso l'Ente modalità automatizzate di pubblicazione dei provvedimenti (art. 23 del D. Lgs 33/2013), dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi (all'art. 37 del D.Lgs 33/2013 e art. 28 D. Lgs. 36/2023), dei dati relativi a contributi, sovvenzioni, vantaggi economici (art. 26 del D. Lgs. 33/2013), consulenti e collaboratori (art. 15 del D.Lgs 33/2013), dei dati relativi ai beni immobili e alla gestione del patrimonio (art. 30 del D. Lgs 33/2013) e dei dati relativi agli atti di esecuzione dei contratti pubblici (art. 29 del D. Lgs. 50/2016).

Nel corso dell'anno 2024 è stata data attuazione alle attività e agli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo Codice dei Contratti per gli appalti di lavori, forniture e servizi, in coerenza con le ultime delibere di ANAC e con l'aggiornamento 2023 del PNA.

9.4 Pubblicazione atti di esecuzione dei contratti pubblici stipulati prima del 01.07.2023 e ancora in essere.

Al fine di garantire l'applicazione uniforme degli adempimenti in materia di trasparenza, con particolare riferimento all'art 29 del d. lgs 10 aprile 2016 n. 50, come modificato dall'art 53 D.L. 31 maggio 2021 n.77, comunemente noto come Decreto Semplificazioni bis (decreto convertito, con modificazioni, dalla L. n. 108 del 29.7.2021), norma che prevede che debbano essere pubblicati e aggiornati sul Profilo del Committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, anche gli atti di esecuzione dei contratti pubblici, tenuto conto delle indicazioni dell'Anac contenute nell'allegato 9 al PNA 2022 (applicabile fino al 31/12/2023), è stato individuato in via interpretativa nello schema seguente l'ambito oggettivo di applicazione della norma anzidetta che estende l'obbligo di pubblicazione sul profilo del committente agli atti di esecuzione dei contratti pubblici di servizi, forniture e lavori ai sensi dell'art 29 del D. Lgs. 50/2016 (applicabile fino al 31/12/2023). Tale disposizione, pienamente operativa con riferimento all'anno 2023, necessita di essere raccordata con le nuove disposizioni in materia di digitalizzazione e trasparenza dei contratti pubblici previste dal D. Lgs. 36/2023.

9.5 Atti da pubblicare

Determinazioni dirigenziali aventi ad oggetto o relative a:

1. Proroga o accoglimento dell'istanza di proroga avvio servizi forniture lavori
2. Approvazione di modifiche al contratto
3. Approvazione di perizia suppletiva di variante in corso d'opera
4. Recesso
5. Rescissione in danno
6. Risoluzione
7. Liquidazione*
8. Riduzione della garanzia in corso di esecuzione contrattuale
9. Accettazione dell'accordo bonario e transazioni
10. Affidamento di consegne complementari
11. Applicazione delle penali e riconoscimenti di risarcimenti
12. Concessione di anticipazione
13. Contratti di subappalto
14. Rinnovi
15. Quinto d'obbligo
16. Collaudo/regolare esecuzione
17. Certificato di verifica conformità
18. Nomina direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo

*Per quanto riguarda le liquidazioni, in osservanza ai principi di trasparenza, efficienza e razionalizzazione si ritiene che la pubblicazione degli importi liquidati ex art. 37 del D. Lgs. 33/2013 nella sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti" assolve, nella sostanza e per quanto qui rileva, anche l'obbligo di pubblicazione ex art. 29 D. Lgs. 50/2016 come modificato dall'art 53 D.L. 31 maggio 2021 n.77, comunemente noto come Decreto Semplificazioni bis (decreto convertito, con modificazioni, dalla l. n. 108 del 29.7.2021), da intendersi pertanto nel primo ricompreso.

9.6 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. N. 36/2023

Il PNA – Aggiornamento 2023 richiama espressamente l'art. 28 del D. Lgs. 36/2023 con riferimento agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; a tale riguardo l'ANAC ha adottato le deliberazioni n. 261/2023 e n. 264/2023 (quest'ultima aggiornata con delibera n. 601/2023) con le quali ha individuato

rispettivamente le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche e gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza.

Il vigente quadro normativo evidenzia che la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati.

Ciò premesso, si evidenzia che:

- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31/12/2023, la pubblicazione dei dati avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022 ovvero mediante pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di gara e contratti;
- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione non ancora conclusa entro il 31/12/2023, la pubblicazione dei dati avviene in coerenza con il di digitalizzazione ed in conformità alla deliberazione ANAC n. 582/2023 ovvero mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate ovvero mediante Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC;
- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024, la pubblicazione dei dati avviene mediante invio alla BDNCP e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di gara e contratti secondo le nuove norme in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e le deliberazioni ANAC 261 e 264 sopra citate.

9.7 Misure organizzative ulteriori o specifiche

Questo Ente, in un'ottica di maggiore trasparenza, pubblica sul sito web istituzionale tutti i contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e benefici di qualunque importo anche se inferiore al limite normativo di € 1.000,00.

Al fine di migliorare la redazione degli atti, la standardizzazione e la trasparenza con particolare riferimento alla materia degli appalti, data la particolare esposizione al rischio corruttivo, sono stati aggiornati i modelli di determinazioni a contrarre e di affidamento diretto di lavori, forniture e servizi tenuto conto delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti nonché i modelli dei contratti da stipularsi per atto pubblico e per scrittura privata.

9.8 Monitoraggio, controllo e riesame

La trasparenza è una delle principali misure per il contrasto al rischio di corruzione; in quanto tale, rientra nel Piano di monitoraggio e riesame previsto dal presente documento per tutte le misure generali e specifiche programmate e attuate per neutralizzare il rischio corruttivo.

Ciò premesso, a supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, si ritiene opportuno prevedere due momenti ogni anno per le attività di controllo e monitoraggio (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi luglio e gennaio con riferimento al semestre precedente) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione. Per quanto riguarda le modalità e gli strumenti per l'esecuzione del monitoraggio, si evidenzia che, con cadenza semestrale, i responsabili dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati sono tenuti al rilascio di una dichiarazione che attesti il corretto rispetto, da parte dei servizi di appartenenza, degli obblighi di trasparenza.

All'attività di monitoraggio è associata un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati.

Ai controlli interni, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con riferimento specifico all'anno precedente il presente aggiornamento si è regolarmente proceduto all'attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, delle cui risultanze si è tenuto conto nell'attività di aggiornamento del presente documento anche ai fini dell'eventuale implementazione delle misure; le misure organizzative e strumentali rispettivamente individuate e attuate si sono rivelate idonee e, in quanto tali, vengono confermate. Si è ritenuto tuttavia, al fine di rendere l'Ente ancor più virtuoso, di:

1. integrare la mappatura dei processi con quelli afferenti i contratti di sponsorizzazione e gli atti di donazione

9.9 Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, ha istituito il proprio Registro degli accessi, pubblicato sul sito con aggiornamento semestrale; attraverso la produzione del registro si procede al monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato.

L'accesso documentale è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e non ha subito recenti modificazioni.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2013, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato:

l'**accesso civico "semplice"** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;

l'**accesso civico "generalizzato"** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'**accesso agli atti documentale** disciplinato dalla Legge 241/1990 e s.m.i., quale diritto riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

L'Unione, nel rispetto della suddetta normativa e nell'ambito della propria autonomia organizzativa, disciplina nel Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato nonché nel presente documento le modalità e le procedure per l'esercizio dell'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni.

La richiesta di accesso civico generalizzato, indirizzata al Responsabile competente a detenere il dato o documento e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'accesso civico dell'Unione, può essere redatta sul modulo appositamente predisposto dall'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", Altri Contenuti - Accesso Civico e presentata con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@unionerenolavinosamoggia.bo.it;
- tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it;
- tramite posta ordinaria;
- tramite fax;
- direttamente presso l'Ufficio protocollo dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia (C/O Municipio di Casalecchio di Reno – Via dei Mille n. 9).

La richiesta di accesso civico semplice, invece, va indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e dell'Accesso Civico; può essere redatta sul modulo appositamente predisposto dall'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", Altri Contenuti - Accesso Civico e presentata con le medesime modalità sopra indicate

9.10 Principali azioni in materia di trasparenza

Con la convinzione che essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere i cittadini e le imprese maggiormente consapevoli, l'Unione promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità dei siti istituzionali da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici. L'Ente si impegna quindi a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della

sezione “Amministrazione Trasparente”, attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l’invio di comunicati stampa.

Riconoscendo l’importanza della trasparenza quale presupposto per la partecipazione dei cittadini al governo del territorio, l’Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia si impegna a diffondere informazioni sulle attività e sui progetti in atto anche attraverso incontri pubblici rivolti alla cittadinanza e agli stakeholders, durante i quali raccogliere contributi e osservazioni utili.

SERVIZI ISTITUZIONALI
RESPONSABILITÀ: DIRETTORE

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Controllo di regolarità amministrativa degli atti** - Indice di rischio: **Basso**

Finalità: assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Estrazione degli atti da controllare	Discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione da controllare.	Scelta del campione manuale ed in assenza di disposizioni regolamentari	Estrazione su base casuale del campione di atti da esaminare tramite sistema informatico (misura di regolamentazione e di semplificazione)	1 Si/No 2 Numero di atti controllati	Assenza di discrezionalità ed arbitrarietà nella scelta del campione	In atto
Analisi degli atti	Discrezionalità ed arbitrarietà nelle valutazioni.	Mancata definizione preventiva dei parametri della valutazione	Definizione di check - list da utilizzare per ogni specifica tipologia di atto da sottoporre a controllo (misura di regolamentazione e di semplificazione)	1 Si/No 2 Numero di check – list utilizzate	Assenza di discrezionalità ed arbitrarietà nella valutazione	
Redazione report semestrale			Adozione di Regolamento interno di disciplina dei controlli (misura di regolamentazione)	1 Si/No		
			Invio di un rapporto semestrale al Presidente dell’Unione, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili (misura di regolamentazione e di semplificazione)	1 Si/No 2 Numero di report inviati		

SERVIZI ISTITUZIONALI
RESPONSABILITÀ: DIRETTORE

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Gare d'appalto per beni e servizi – Stipula contratto in forma pubblica amministrativa** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: assicurare la regolare redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Verifiche pre-contrattuali	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario.	Accentramento delle fasi del processo in capo a pochi soggetti	Miglioramento audit interno (condivisione delle fasi procedurali e delle informazioni con il Responsabile di servizio e il Dirigente; gestione delle singole fasi da parte di una pluralità di operatori) (misura di semplificazione)	1. SI/NO 2. numero di contratti	Corretta redazione e stipula dei contratti	In atto
Rogito						
Registrazione			Predisposizione di schemi-tipo (misura di semplificazione)	1. SI/NO 2. numero di contratti senza l'utilizzo di schemi-tipo		

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle entrate** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione del bilancio dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. Assegnazione dei capitoli di entrata ai responsabili b. Verifica periodica dell'andamento c. Atti di accertamento o provvedimento analogo d. Rendicontazione delle somme gestite	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni).	Scarsa conoscenza della normativa specifica di riferimento	1. Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) 2. Rigoroso rispetto dei regolamenti in materia (misura di regolamentazione) 3. Verifica della documentazione obbligatoria prima del pagamento (misura di controllo) 4. Rispetto dei tempi di pagamento (misura di regolamentazione) 5. Rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine di scadenza dei documenti (misura di regolamentazione) 6. Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) 7. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)	1. SI/NO 2. SI/NO 3. SI/NO 4. Numero ritardi 5. Giorni di ritardo 6. Assenza di rilievi da parte dell'organismo di controllo 7. SI/NO	Predisposizione di un bilancio che risponda ai requisiti richiesti dalla norma	In atto

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione del bilancio dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. assegnazione di risorse di spesa ai responsabili	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	Scarsa conoscenza della normativa specifica di riferimento	1. Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario (misura di controllo) 2. Informative alla direzione (misura di controllo)	Assenza di rilievi da parte dell'organismo di controllo	Predisposizione di un bilancio che risponda ai requisiti richiesti dalla norma	In atto
b. atti di impegno di spesa	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Violazione dei limiti previsti dalla norma	Verifica dei limiti di spesa (misura di controllo) Motivazioni dettagliate e complete (misura di regolamentazione)	SI/NO	Rispetto dei limiti e assenza di rilievi da parte degli organismi di controllo	In atto
c. pagamento delle somme ai beneficiari	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Violazione delle norme			Assenza di rilievi da parte degli organismi di controllo	

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Maneggio di denaro e valori pubblici** – Indice di rischio: **Alto**

Finalità: gestione del denaro e dei pagamenti nell'esclusivo interesse dell'Ente e nel rispetto della normativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a Nomina degli agenti contabili	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	Gestione dei flussi non procedimentalizzata Mancanza di controlli	Verifiche di cassa trimestrali (misura di controllo)	SI/NO	Coincidenza tra incassato e riversato in tesoreria, rispetto dei tempi di riversamento e di rendicontazione	In atto
b. Resa del conto da parte degli agenti contabili	b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione		Verifica della documentazione a supporto della resa del conto (Misura di controllo)	1. SI/NO 2. Numero violazioni riscontrate		
c. Verifica della documentazione a supporto della resa del conto	c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste		Verifica della documentazione a supporto della resa del conto (Misura di controllo)	1. SI/NO 2. Numero violazioni riscontrate		

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione del patrimonio** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: gestione del patrimonio e dei beni nell'esclusivo interesse dell'Ente e nel rispetto della normativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. Assegnazione dei beni mobili ai consegnatari b. aggiornamento inventari c. resa del conto dei consegnatari d. verifica della corrispondenza tra giacenza e resa del conto	Inadeguata manutenzione e custodia dei beni Perdita di beni	Mancanza di controlli Mancato aggiornamento della situazione di fatto	Gestione di un registro e schede inventari (misura di semplificazione) Resa del conto dei consegnatari (misura di controllo)	SI/NO Numero rendicontazioni	Monitoraggio continuo della situazione di fatto	In atto

SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Esternalizzazioni** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: gestione di servizi da parte di organismi esterni all'Ente in ottica di economicità, efficienza ed efficacia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a. Progetto per la costituzione di un soggetto esterno b. deliberazione di consiglio corredata dai pareri c. Revisione periodiche ordinarie e straordinarie b. Conto consolidato	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013) b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	Scarsa conoscenza della normativa specifica di riferimento	Pubblicazioni previste per legge (misura di trasparenza) Monitoraggio da parte del Responsabile finanziario delle norme in materia di partecipazioni (misura di controllo) Popolamento tempestivo pagine web Amministrazione trasparente (misura di trasparenza) Eventuale estensione principi contenuti nel codice di comportamento (misura di regolamentazione) Delibera di costituzione supportata da valutazione politiche ed economiche (misura di regolamentazione) Adozione di regolamenti per il reclutamento del personale (misura di regolamentazione) Delibere di revisione periodica (misura di regolamentazione) Seguire la legge, regolamenti e linee guida (misura di regolamentazione)	SI/NO Numero monitoraggi SI/NO Ritardi nella pubblicazione Presenza di motivazione adeguata SI/NO SI/NO SI/NO	Analisi make or buy della scelta Assenza di rilievi da parte dell'organo di revisione economico finanziaria	In atto

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Reclutamento - Indice di rischio: Basso

Finalità: garantire l’acquisizione del personale necessario allo svolgimento dell’attività amministrativa degli uffici degli Enti dell’Unione, in conformità alle previsioni dei Piani del fabbisogno di personale degli Enti.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
1. Invio comunicazione mobilità obbligatoria a Regione e DFP 2. Richiesta pubblicazione bando in GU 3. Pubblicazione bando 4. Espletamento procedura 5. Approvazione graduatoria 6. Assunzione	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Mancato rispetto delle previsioni regolamentari e normative Troppi processi di stabilizzazione	1. Adeguata programmazione e pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e vincoli di legge (misura di regolamentazione) 2. Modalità uniformi di operatività (misura di semplificazione)	Avvenuta approvazione dei piani dei fabbisogni da parte degli Enti Numero di procedure	Dare applicazione ed esecuzione ai deliberati Limitato numero di procedure di stabilizzazione e rispetto della normativa	In atto

	c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Inserimento in Commissione di membri con situazioni di incompatibilità	1. Nomina delle commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione (misura di regolamentazione) 2. Obbligo autocertificazione di assenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse e verifica a campione delle stesse. interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi)		Imparzialità della selezione	In atto
	d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;	Non predeterminazione dei criteri nei bandi	3.Regolamento unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 25/01/2016: norme e procedure per assicurare il rispetto della cogenza della regola dell'anonimato fino alla correzione nel caso di prova scritta (misura di regolamentazione) 4. Utilizzo griglie per la valutazione dei candidati secondo i criteri definiti dal bando (misura di semplificazione) 5. Evidenziazione degli elementi di valutazione (misura di trasparenza) 6. Adeguati sistemi di	1. Nomina effettuata prima della comunicazione dei nominativi ai componenti 2. Presenza autocertificazione nei verbali 3. Presenza dei criteri nei bandi e loro utilizzo 4. Verbalizzazione con valutazioni numeriche e descrittive 5. Pubblicazione dei bandi in GU e sul sito	Trasparenza e imparzialità della selezione	

		pubblicizzazione dei bandi di selezione (misura di trasparenza)			

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: garantire il rispetto della normativa sull'incompatibilità successiva (divieto di *pantouflage*)

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
/	Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).	Accettazione offerte di lavoro da imprese	1. Apposita modulistica per segnalazione violazioni da parte di tutti i soggetti (misura di semplificazione) 2. Inserimento negli schemi di bando del divieto previsto per legge (pantouflage) (misura di disciplina del conflitto di interessi) 3. Sottoscrizione di apposite dichiarazioni e clausole (misura di disciplina del conflitto di interessi)	1. Numero segnalazioni 2. Presenza del divieto negli schemi di bando (SI/NO) 3. Numero dichiarazioni e clausole sottoscritte	Assunzione di responsabilità da parte del soggetto interessato	In atto

SERVIZIO ASSOCIATO GARE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: contratti pubblici

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture – Indice di rischio: Alto

Finalità: assicurare la programmazione e lo svolgimento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici per gli Enti dell'Unione

[illegible]

	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese. Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza nel sottosoglia		Definizione di criteri di valutazione volti a favorire il più possibile la partecipazione alla gara (Misura di regolamentazione) Creare un progetto dell'affidamento come nasce come si sviluppa come si affida (Misura di regolamentazione) Pianificazione senza margini di cambiamenti all'ultimo minuto (Misura di regolamentazione)	a monte della scelta SI/NO a monte della scelta SI/NO a monte della scelta		In atto In atto In atto
Requisiti di qualificazione – accesso alla procedura: Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche di accesso alla procedura di gara (determina a contrarre, linee guida Giunta o Consiglio) al fine della massima partecipazione (soprattutto per procedure aperte)	Definizione requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla procedura di gara troppo performanti e volti a favorire un concorrente (es. requisiti di qualificazione per la partecipazione nel disciplinare di gara).	Scarsa conoscenza della normativa	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Verifiche puntuali degli atti che il RUP dell'Ente committente va ad approvare e definizione dei requisiti assieme RUP e SAG. (Misura di controllo)	Una formazione annua SI/NO Per ogni procedura di gara	Definizione di requisiti di partecipazione coerenti con le esigenze dell'Ente	In atto In atto
Controllo dei requisiti al fine dell'efficacia dell'aggiudicazione: Obbligo di legge al fine di rendere efficace l'aggiudicazione (art. 32 comma 7 D. Lgs. 50/2016)	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti dei concorrenti aggiudicatari al fine di favorire il concorrente ed eludere la norma.	Scarsa conoscenza della normativa e carenza di controlli	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Verifica sia sul sistema AVCPASS sia all'esterno	Formazione pratica almeno una nell'anno e verifiche costanti SI/NO per ogni procedura	Aggiudicazione in capo a un soggetto in possesso di tutti i requisiti	In atto In atto

			del sistema e non rendere efficace l'aggiudicazione fino alla conclusione delle verifiche. Scarico del fascicolo informatico verifiche (avcpass e non) e protocollarlo. (Misura di controllo)			
Valutazione delle offerte: Redazione atto amministrativo volto a definire i criteri di valutazione dell'offerta nel sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa (determina a contrarre, linee guida Giunta).	Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a favorire l'aggiudicazione ad un determinato concorrente.	Relazione sull'affidamento che si va ad adottare creazione di progetto	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Verifiche puntuali degli atti che il RUP dell'Ente committente va ad approvare e definizione dei criteri di aggiudicazione assieme RUP e SAG. (Misura di controllo)	SI/NO SI/NO Per ogni procedura	Definizione di criteri di valutazione imparziali	In atto In atto
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: Obbligo di legge art. 97 del D. Lgs. 50/2016	Omissione totale o parziale dei controlli sull'anomalia al fine di favorire l'aggiudicataria o altra impresa	Scarsa conoscenza della legge	Formazione e autoformazione del personale (Misura di formazione) Inserimento per le offerte aggiudicate con metodo del prezzo più basso dell'esclusione automatica mentre per le offerte aggiudicate con OEPV provvedere sempre a richiedere giustificazioni per le offerte anomale e definire eventualmente le modalità di risposta. (Misura di regolamentazione) Richiedere sempre una	Formazione almeno una all'anno SI/NO quando è di legge SI/NO per ogni	Corretta individuazione e gestione delle offerte anomale	In atto In atto In atto

			verifica sulla risposta da parte del RUP dell'Ente committente. (Misura di controllo)	procedura		

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancanza di strumenti efficaci di controllo e mancanza di procedure chiare	Predefinizione di criteri ad uso interno. (misura di regolamentazione) Incontro di Servizio annuale con tutti gli operatori del Servizio. (misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) Richiesta al personale di dichiarazione eventuali collaborazioni/lavori ulteriori (misura di semplificazione)	SI/NO Numero di incontri o comunicazioni effettuate Numero dichiarazioni	Maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti degli obblighi/doveri	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Alta discrezionalità nelle valutazioni di comportamento influenti sulle progressioni economiche	Processo di valutazione effettuato da due responsabili (misura di regolamentazione) Colloqui esplicativi delle valutazioni date (misura di regolamentazione) Tenuta appunti a giustificazione delle valutazioni (misura di semplificazione)	Numero ricorsi Differenziazione nelle valutazioni SI/NO	Trasparenza nelle valutazioni su cui si basano le progressioni	In atto
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	Eccessiva discrezionalità nell'attuazione di forme di discriminazione	L'organizzazione del servizio è decisa di concerto da due responsabili (misura di regolamentazione) La comminazione di eventuali sanzioni è legata a normative specifiche e non di	Numero sanzioni comminate Numero segnalazioni al RPCT	Correttezza e trasparenza nell'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari.	In atto

			competenza diretta ed esclusiva del responsabile ma di un ufficio interprovinciale costituito a tal fine (misura di regolamentazione)		Imparzialità nel trattamento dei dipendenti	
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Discrezionalità nell'attuazione di comportamenti di ritorsione	Adozione di una piattaforma digitale di whistleblowing che consente ai dipendenti di segnalare al RPCT illeciti o episodi corruttivi nel pieno anonimato (misura di semplificazione) Impossibilità da parte di chiunque del personale interno (anche informatico), ad eccezione del RPCT di accedere a tale piattaforma per verificare l'identità di eventuali segnalanti (misura di regolamentazione)	Numero segnalazioni al RPCT	Mettere in condizioni i dipendenti di poter segnalare liberamente eventuali comportamenti illeciti o corruttivi che dovessero riscontrare	In atto

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
a) Verifica obiettivi e relative disponibilità di bilancio b) verifica limitazioni imposte dalla legge c) richiesta eventuali variazioni di bilancio a copertura spese d) assunzione atti e) emissione ordinativi	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, ecc.)	Discrezionalità nella gestione e giustificazione delle spese Piena autonomia nell'emissione di ordinativi di fornitura, senza coinvolgimento di altri uffici	Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente. (misura di trasparenza) Rigoroso rispetto dei regolamenti e leggi in materia (misura di regolamentazione) Monitoraggio costante di bilancio ed esigenze legate ai progetti in corso (misura di controllo)	Numero fatture non coperte da impegno di spesa Numero variazioni in via d'urgenza	Riduzione del rischio di debiti fuori bilancio	In atto
	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Discrezionalità nella gestione e giustificazione delle spese Poca chiarezza nei vincoli in particolare per la formazione tecnica degli informatici	Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Personale Associato e informative alla direzione (misura di controllo)	Numero incontri Numero informative	Piena consapevolezza degli obblighi di legge in materia e dell'applicazione pratica al caso concreto	In atto

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisto di beni e servizi** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: Acquisizione di beni e servizi informatici in base alla programmazione e alle necessità degli uffici degli Enti dell'Unione.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: a) pianificazione obiettivi di concerto con i Comuni b) verifica interna SIA (con responsabile tecnico e operatori) per individuare le soluzioni	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi b) difficoltà nella puntuale definizione degli oggetti degli affidamenti per servizi che (come quelli informatici) coinvolgono ampie categorie di servizi in continua evoluzione	Impossibilità di avere specifiche competenze in tutti i campi interessati dall'informatica (es telefonia voip, fotocopiatrici multifunzioni, videosorveglianza etc) con conseguente necessità di rivolgersi ad esperti anche per la definizione degli oggetti di alcuni affidamenti	Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni o accordi quadro che propongono servizi per i quali è già stata effettuata una procedura di affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione) Formazione tecnica del personale (misura di formazione)	Concertazione degli obiettivi con i Comuni Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi Numero e valore contratti stipulati in adesione a convenzioni o accordi quadro	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi adeguati Maggior sicurezza, consapevolezza e competenza nella definizione degli oggetti degli appalti	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento: a) preliminare verifica della disponibilità di convenzioni e accordi quadro indipendentemente dagli importi di	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto,	Ampia discrezionalità sotto le soglie previste dalla legge	Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi Numero e valore contratti stipulati in	Uso ordinario di convenzioni e accordi quadro per l'acquisto di beni e servizi Riduzione dei rischi di elusione delle regole di evidenza pubblica	In atto In atto segnalazione al RPCT

affidamento b) verifica valore dell'appalto c) scelta di strumenti e procedure per l'affidamento dell'appalto	laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto		convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione) Obbligo di motivazione dettagliata della scelta della procedura (misura di regolamentazione)	adesione a convenzioni o accordi quadro		
	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	Ampia discrezionalità nella definizione degli appalti su argomenti che non sono di sempre facile comprensione per i servizi finanziari che dovrebbero controllare gli atti	Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione) Quando possibile, procedere tramite procedure di gara che coinvolgono più enti e per servizi pluriennali (misura di regolamentazione e semplificazione) Obbligo di motivazione dettagliata della scelta della procedura con particolare riferimento a contratti annuali (misura di regolamentazione)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi Numero e valore contratti stipulati in adesione a convenzioni o accordi quadro	Uso ordinario di convenzioni e accordi quadro per l'acquisto di beni e servizi Riduzione dei rischi di elusione delle regole di evidenza pubblica	In atto In atto segnalazione al RPCT

	c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a temperare legalità ed efficienza	Ampia discrezionalità Difficoltà nell'utilizzo delle piattaforme del mercato elettronico	Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo) Formazione sull'utilizzo delle piattaforme (misura di formazione) Obbligo di motivazione dettagliata della scelta nel caso di acquisti fuori del mercato elettronico (misura di regolamentazione)	Numero e valore contratti stipulati fuori dalla piattaforma MEPA o Intercent-Er Numero corsi sull'utilizzo delle piattaforme	Uso ordinario delle piattaforme di Mercato Elettronico (Consip o Intercent-Er)	In atto In atto segnalazione al RPCT
Requisiti di qualificazione : a) redazione bando di gara e capitolato	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Ampia discrezionalità Difficoltà di conoscere tutte le specifiche tecniche	Coinvolgimento di diverse figure nella redazione degli atti di gara al fine di ridurre l'autoreferenzialità (misura di regolamentazione) Verifiche mediante controlli interni (misura di controllo)	Numero ricorsi finalizzati al ritiro o modifica degli atti di gara	Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento	In atto
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Ampia discrezionalità e autonomia nella redazione del capitolato	Coinvolgimento di diverse figure nella redazione degli atti di gara al fine di ridurre l'autoreferenzialità (misura di regolamentazione) Controllo requisiti indicati da parte del Servizio Gare Associato (misura di controllo)	Numero ricorsi finalizzati al ritiro o modifica degli atti di gara	Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento	In atto
Requisiti di aggiudicazione: a) redazione bando di gara e capitolato	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di	Ampia discrezionalità Difficoltà di conoscere tutte le specifiche tecniche	Coinvolgimento di diverse figure (misura di regolamentazione) Confronto con Servizio Associato Gare per la nomina della commissione (misura di regolamentazione)	Numero ricorsi finalizzati al ritiro o modifica degli atti di gara	Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento	In atto

	qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;		Obbligo di motivazione dettagliata della scelta della procedura (misura di regolamentazione)			
Valutazione delle offerte: a) nomina commissione b) verifica offerte da ammettere c) valutazione offerte e redazione verbale	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Discrezionalità nel valutare gli elaborati progettuali dal punto di vista qualitativo	Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara dando atto per ciascuna offerta della valutazione effettuata per ciascun criterio e relativo punteggio previsto dal bando (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica standard e controllo sull'operato della commissione (misura di semplificazione e controllo) Criteri quando possibile oggettivi non discrezionali (misura di regolamentazione)	Numero ricorsi finalizzati a contestare l'aggiudicazione	Ampliamento dei soggetti interessati alla partecipazione a procedure di gara e rispetto dei principi di parità di trattamento	In atto In atto predisposizione modulistica standard

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: a) calcolo anomalia su base prescrizione di legge b) richiesta giustificativi per offerte risultate anomale c) valutazione giustificativi d) esclusione o ammissione dell'offerta	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Discrezionalità nel valutare le anomalie e i relativi giustificativi Oggettiva difficoltà per alcuni servizi tecnici nella valutazione dei giustificativi	Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo) Predisposizione di linee guida e modelli che elenchino i passaggi da verificare nella valutazione delle offerte anomale con esempi di casi concreti per diverse tipologie di servizio (misura di regolamentazione e semplificazione)	Numero ricorsi finalizzati a contestare l'aggiudicazione sulla base di offerta anomala	Garanzia della credibilità dell'offerta e quindi della qualità dei servizi	In atto In atto
Procedure negoziate: a) verifica del bene/servizio da acquistare b) verifica della possibilità di acquisto tramite convenzioni o accordi quadro c) verifica della utilità o meno di procedere a gara ad evidenza pubblica d) ricorso alla procedura negoziata	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	a) Scarsa chiarezza nella definizione dei casi concreti in cui secondo la norma è possibile ricorrere a procedura negoziata b) oggettiva impossibilità per alcuni servizi (specialmente informatici es assistenza a sw applicativi) a procedere a procedure aperte per ragioni organizzative	Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di regolamentazione e di controllo) Definizione di linee guida sul sottosoglia che facciano chiarezza specialmente sui casi in cui ricorrere a procedure comparative non è possibile e sia quindi lecito il ricorso a procedure negoziate (misura di regolamentazione)	Numero affidamenti mediante ricorso a procedure negoziate Numero ricorsi/contestazioni verso tali affidamenti	Garanzia del ricorso alla procedura negoziata solo nei casi espressamente previsti dalla legge Rispetto del principio di rotazione previsto dal codice degli appalti	In atto In atto
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente: a) verifica del	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	a) ampia discrezionalità negli affidamenti sotto sogli in quanto consentiti dalla normativa senza tenere conto del rispetto dei principi generali del codice	Motivazione dettagliata nell'atto per cui si sceglie di ricorrere a tale procedura (misura di regolamentazione)	Numero affidamenti diretti o cottimo fiduciario in assenza di procedura comparativa Numero ricorsi/contestazioni verso tali affidamenti	Garanzia del ricorso alla procedure ristrette o di affidamento diretto solo nei casi espressamente previsti dalla legge	In atto

bene/servizio da acquistare b) verifica della possibilità di acquisto tramite convenzioni o accordi quadro c) verifica della utilità o meno di procedere a gara ad evidenza pubblica d) ricorso alla procedura semplificate di affidamento diretto o procedura ristretta		appalti che rimangono comunque sempre validi indipendentemente dai singoli articoli b) necessità di procedere in tempi rapidi agli affidamenti per esigenze comunicate dai Comuni senza una preventiva pianificazione				
	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	a) preferenza nell'utilizzo di fornitori che hanno dato garanzie di buona qualità nella fornitura di beni e servizi e diffidenza verso fornitori sconosciuti	Creazione di un documento riportante tutti i fornitori di beni e servizi del triennio 2018-2020 e trasmissione della stessa al RPCT (misura di regolamentazione e di controllo)	Numero fornitori nel biennio 2018-2020 in relazione a numero affidamenti	Rispetto del principio di rotazione previsto dal codice degli appalti Ampliamento degli affidamenti a nuovi fornitori	In atto
Revoca del bando: a) esame delle offerte b) verifica aggiudicazione preliminare c) eventuale revoca	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	a) preferenza nell'utilizzo di fornitori che hanno dato garanzie di buona qualità nella fornitura di beni e servizi e diffidenza verso fornitori sconosciuti	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di paventato annullamento/revoca della procedura (misura di controllo)	Numero di segnalazioni rispetto al numero bandi revocati	Rispetto del principio di rotazione previsto dal codice degli appalti Ampliamento degli affidamenti a nuovi fornitori	In atto
Redazione del cronoprogramma: a) cronoprogramma e tempistiche di massima in	mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di	a) difficoltà nella pianificazione di dettaglio di tempistiche e quantificazione	Obbligo di comunicazione al RPCT (misura di controllo)	Somme pagate in più rispetto all'iniziale corrispettivo pattuito nell'ambito del medesimo progetto	Rispetto dei programmi sia dal punto di vista che delle tempistiche che economico	In atto

generale incluso nel capitolato b) incontro con aggiudicatario per pianificazione di dettaglio	esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	giornate legate a progetti informatici		(medesimo CUP di riferimento)		
Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	a) difficoltà nel controllo diretto sulle attività effettuate dall'appaltatore specialmente in materia informatica dove la maggior parte delle attività sono effettuate da remoto	Puntuale verifica in sede di valutazione delle offerte dei requisiti tecnici ed economici dell'appaltatore che lo rendano in grado di eseguire direttamente le forniture di beni e servizi previsti dall'appalto (misura di controllo) Per servizi più complessi prevedere incontri con l'aggiudicatario per verificare gli stati di avanzamento (misura di controllo)	SI/NO Numero incontri	Garanzia della qualità dei beni e servizi richiesti forniti direttamente dall'aggiudicatario per il quale si sono verificati i requisiti tecnici ed economici previsti dal capitolato	In atto

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Incarichi e nomine

Processo: **Conferimento di incarichi di collaborazione – Indice di Rischio: Medio**

Finalità: svolgimento di prestazioni da parte di soggetti esterni all'Amministrazione per esigenze obiettive, temporanee e straordinarie non diversamente fronteggiabili dal personale interno

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Procedura di affidamento Scelta del soggetto e stipula disciplinare Esecuzione dell'incarico	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Tempestive pubblicazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e altre (misura di trasparenza)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Controllo successivo e altri controlli interni (misura di controllo) Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso (misura di regolamentazione)			
	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Particolare attenzione sui requisiti di accesso (misura di controllo)			

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Predefinizione di criteri ad uso interno (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Incontro di Servizio annuale con tutti gli operatori del Servizio (misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento)			
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Informativa puntuale a tutto il personale degli strumenti di whistleblowing (misura di formazione)			
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Richiesta al personale di dichiarazione eventuali collaborazioni/lavori ulteriori (misura di disciplina del conflitto di interessi)) Seguire le circolari, le linee guida, regolamenti sul personale dell'ente (misura di regolamentazione)			

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Impegni di Spesa	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, ecc.)	Mancato rispetto della normativa/ Mancati controlli	Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) Rigoroso rispetto dei regolamenti in materia (misura di regolamentazione) Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Ordinativi di Spesa Liquidazioni fatture	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Mancato rispetto della normativa/ Mancati controlli	Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Personale Associato e informative alla direzione (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Mancato rispetto della normativa/Mancati controlli	Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e informative alla direzione (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisto di beni e servizi** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: Acquisizione di beni e servizi nel rispetto della normativa e dei regolamenti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale -Programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed elenco annuale -DUP -PEG	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni quadro affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento: - Progetto - Bando di gara o lettera di invito a procedura negoziata - Attivazione procedure di gara - determina a contrarre	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Quando possibile procedere tramite procedure di gara che coinvolgono più enti (misura di regolamentazione)		Rispetto della normativa	In atto

	c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Requisiti di qualificazione: - Progetto - Bando di gara o invito a procedura negoziata	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifiche mediante controlli interni (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli				
Requisiti di aggiudicazione: - Bando di gara o invito a procedura negoziata - Nomina commissione giudicatrice	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di motivazione della scelta della procedura (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Valutazione delle offerte: Verbale di gara	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta,	Mancato rispetto della normativa Mancati	Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

	con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	controlli	standard e controllo sull'operato della commissione. criteri quando possibile oggettivi no discrezionali (misura di semplificazione e controllo)			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: Verbale di gara	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo)			
Procedure negoziate: - Bando di gara o invito a procedura negoziata - Attivazione procedure di gara con determina a contrarre	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di regolamentazione e di controllo) Definizione di linee guida sul sottosoglia (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli		- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso					
Revoca del bando di gara o invito alla procedura negoziata	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di segnalazione al RPCT in caso di paventato annullamento/revoca della procedura (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Redazione del crono programma: - Progetto - Esecuzione appalto	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di comunicazione al RPCT (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

	extraguadagni da parte dello stesso esecutore.					
	b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli				
Varianti in corso di esecuzione del contratto: - Perizia di Variante	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verbale istruttorio preventivo prima della autorizzazione (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Subappalto	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verbale istruttorio preventivo prima della autorizzazione (misura di regolamentazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli				
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di segnalazione al RPCT (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: **Emanazione di provvedimenti di tipo autorizzatorio/concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: rilascio autorizzazioni o altri provvedimenti ai cittadini inerenti le funzioni delegate dalla Regione nel rispetto della normativa.

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica interna mediante verbale istruttorio con cadenza semestrale da inviare al RPCT (misura di controllo) Standardizzazione modulistica e processi (misura di semplificazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Informatizzazione istruttoria (misura di semplificazione) Acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi)			
Provvedimenti di tipo concessorio	c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Sottoscrizione parere istruttorio prima dell'emissione del provvedimento finale (misura di regolamentazione)			
Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (certificazioni)	d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Segnalazione all'RPCT delle procedure collegate ad annullamenti procedurali (misura di controllo) Obbligo di comunicazione dell'emissione tardiva di provvedimenti (misura di controllo) Adeguati sistemi di pubblicizzazione degli specifici bandi con esplicitazione della documentazione necessaria per			
Controlli ed eventuali sanzioni						

			l'ottenimento della concessione e verifica del rispetto dei criteri di valutazione (misura di trasparenza) Evasione delle pratiche seguendo l'ordine cronologico di arrivo (misura di regolamentazione)			

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: concessione di vantaggi economici nel rispetto di criteri predefiniti e della normativa

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Provvedimento di concessione di contributi Calcolo oneri per rilascio autorizzazioni Controlli ed eventuali sanzioni	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica interna mediante verbale istruttorio con cadenza semestrale da inviare al RPCT (misura di controllo)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Standardizzazione modulistica e processi (misura di semplificazione) Informatizzazione istruttoria (misura di semplificazione)			
	c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi)			
	d) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Sottoscrizione parere istruttorio prima dell'emissione del provvedimento finale (misura di regolamentazione) Segnalazione all'RPCT delle procedure collegate ad annullamenti procedimentali (misura di controllo)			
	e) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Obbligo di comunicazione dell'emissione tardiva di provvedimenti (misura di controllo) Adeguati sistemi di pubblicizzazione degli specifici bandi con esplicitazione			

	g) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	della documentazione necessaria per l'ottenimento della concessione e verifica del rispetto dei criteri di valutazione (misura di trasparenza)			
	h) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Evasione delle pratiche seguendo l'ordine cronologico di arrivo (misura di regolamentazione)			

SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti sfavorevoli

Processo: **Emanazione di ordinanze ed altri provvedimenti** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione dei poteri autorizzativi

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Istruttoria Emanazione ordinanza o altro provvedimento Controlli ed eventuali sanzioni	g) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Verifica interna mediante verbale istruttorio con cadenza semestrale da inviare al RPCT (misura di controllo) Standardizzazione modulistica e processi (misura di semplificazione) Informatizzazione istruttoria (misura di semplificazione)	- Numero - Si/no	Rispetto della normativa	In atto
	h) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancato rispetto della normativa Mancati controlli	Acquisizione adeguate attestazioni dei soggetti istruttori di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi (misura di disciplina del conflitto di interessi) Sottoscrizione parere istruttorio prima dell'emissione del provvedimento finale (misura di regolamentazione) Segnalazione all'RPCT delle procedure collegate ad annullamenti procedimentali (misura di controllo) Obbligo di comunicazione dell'emissione tardiva di provvedimenti (misura di controllo)			

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Incarichi e nomine

Processo: **Conferimento di incarichi di collaborazione** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: svolgimento di prestazioni da parte di soggetti esterni all'Amministrazione per esigenze obiettive, temporanee e straordinarie non diversamente fronteggiabili dal personale interno

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Individuazione procedura di selezione dell'incaricato	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Mancata articolazione dei requisiti	1. Tempestive pubblicazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e altre (misura di trasparenza)	1. SI/NO	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti Atti di conferimento incarichi adeguatamente motivati Procedure conformi all'ordinamento	In atto
Pubblicazione dell'avviso/criteri di selezione	b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)	Mancanza di regolamento della procedura	2. Controllo successivo e altri controlli interni (misura di controllo)	2. SI/NO Numero rilievi		
Individuazione soggetto incaricato			3. Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta correlazione con l'oggetto dello stesso (misura di regolamentazione)	3. SI/NO		
Acquisizione dichiarazione insussistenza cause incompatibilità/ Inconferibilità	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	Mancanza di regolamento della procedura	4. Particolare attenzione sui requisiti di accesso (misura di regolamentazione)	4. Presenza di requisiti SI/NO		
Verifica requisiti e dichiarazioni Sottoscrizione disciplinare			Presenza dichiarazione nel bando (misura di disciplina del conflitto di interessi)	SI/NO		
Verifica esecuzione						

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/ Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancanza di autorizzazione	Obbligo di autorizzazione (misura di regolamentazione e di controllo)	Numero autorizzazioni	Presenza obbligo nel regolamento ente	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Mancanza di criteri di valutazione	Definizione di criteri di valutazione (misura di regolamentazione)	Presenza di criteri di valutazione (SI/NO)	Valutazione oggettiva	In atto
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	Mancanza di criteri di valutazione				
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Mancanza di regolamento della procedura	Procedura segnalazioni illeciti (misura di semplificazione)	Utilizzi procedura (SI/NO Numero)	Corretta gestione delle segnalazioni	In atto

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle entrate** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del bilancio dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Atti di accertamento o provvedimento analogo Rendicontazione delle somme gestite	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni).	Mancanza di regolamento	1. Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) 2. Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) 3. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo) 4. Compilazione gestionale (misura di semplificazione)	1. Numero pubblicazioni 2. Numero controlli e rilievi 3. Numero controlli rilievi 4. Percentuale compilazione gestionale	Correttezza della procedura Gestionale compilato	In atto

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Atti di impegno di spesa Atti di liquidazione	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	Mancanza di regolamento	1. Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) 2. Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) 3. Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio (misura di controllo) 4. Compilazione gestionale (misura di semplificazione)	1. Numero pubblicazioni 2. Numero controlli e rilievi 3. Numero controlli rilievi 4. Percentuale compilazione gestionale	Correttezza della procedura Gestionale compilato	In atto
	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli, formazione)	Mancanza di regolamento	1. Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e informative alla direzione (misura di controllo) 2. Controllo motivazione atti (misura di controllo)	1. Numero informative 2. Presenza motivazione Numero rilievi	Controllo successivo	In atto
	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	Mancanza di regolamento	1. Raccordo con il Responsabile del Servizio Finanziario e informative alla direzione (misura di controllo) 2. Compilazione campo obbligatorio nel gestionale (misura di semplificazione)	1. Numero informative 2. Avvenuta compilazione campo obbligatorio gestionale (SI/NO)	Controllo preventivo	In atto

UFFICIO DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Affidamento di lavori, servizi e forniture** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: acquisizione di lavori, servizi e forniture

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Programmazione improvvisa dipendente dalle opportunità di finanziamento; Complessità insite nella concertazione istituzionale delle scelte	1. Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni o accordi quadro che propongono servizi per i quali è già stata effettuata una procedura di affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) 2. Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)	1. I/NO 2. SI/NO	Aggiornamento progressivo dei prospetti di programmazione	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Tempistiche ristrette rispetto ai programmi imposti dai bandi di finanziamento	1. Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) 2. Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) 3. Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte almeno per servizi e forniture (misura di	1 SI/NO Numero pubblicazioni 2 SI/NO 3. SI/NO Numero	Ricerche di mercato Riduzione ricorso a concessione e affidamento diretto	In atto In atto In atto

	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	Necessità di avviare di volta in volta approfondimenti specifici per atti di pianificazione complessi e articolati nel tempo	regolamentazione) 4. Quando possibile, procedere tramite procedure di gara che coinvolgono più enti e per servizi pluriennali (misura di regolamentazione e semplificazione)	4. Numero procedure	Ricerche di mercato Utilizzo della procedura prevista dalla norma	In atto
Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Progetti di pianificazione e approfondimenti specialistici ad alto contenuto di sperimentazione	1. Verifiche mediante controlli interni (misura di controllo) 2. Confronto periodico con processi pianificatori portati avanti da altri Enti (misura di regolamentazione)	1. Numero verifiche Numero rilievi 2. SI/NO Numero confronti	Rotazione fornitori	In atto
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Affidamento di servizi non standardizzabili, ad alto contenuto sperimentale				In atto
Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per	Mancata rotazione del personale addetto alla procedura	1. Controllo rispetto obbligo di motivazione della scelta della procedura (misura di regolamentazione) 2. Controlli interni (misura di controllo) 3. Confronto con il SAG (misura di regolamentazione)	1. SI/NO Numero controlli 2. SI/NO Numero controlli 3. SI/NO Numero confronti	Imparzialità nella definizione dei requisiti	In atto

	decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.					
Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Mancanza di regolamento	1. Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara dando atto per ciascuna offerta della valutazione effettuata per ciascun criterio e relativo punteggio previsto dal bando (misura di regolamentazione) 2. Predisposizione di modulistica standard e verifica dell'aggiornamento progressivo e costante dei fac- simili (misura di semplificazione e controllo) 3. Controllo del rispetto del regolamento (misura di controllo)	1. SI/NO 2. SI/NO Numero fac simili/aggiornamenti 3. Numero controlli Numero rilievi	Rispetto del regolamento	In atto
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Mancanza di regolamento	Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo) Controllo rispetto del regolamento (misura di controllo) Confronti costanti con il SAG (misura di controllo)	Numero controlli Numero rilievi	Corretta individuazione e gestione delle offerte anomale	In atto

Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Urgenza nell'affidare i servizi	1. Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di regolamentazione e di controllo) 2. Utilizzo Linee Guida ANAC (misura di regolamentazione) 3. Controlli del Responsabile (misura di controllo)	1. SI/NO Numero segnalazioni 2. SI/NO 3. Numero controlli Numero rilievi	Rispetto Linee Guida ANAC Ricerche di mercato	In atto
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	Urgenza nell'affidare i servizi			Rispetto Linee Guida ANAC Ricerche di mercato	In atto
	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	Urgenza nell'affidare i servizi			Rispetto Linee Guida ANAC Ricerche di mercato	In atto
Redazione del cronoprogramma	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Urgenza nell'affidare i servizi	Obbligo di comunicazione al RPCT (misura di controllo)	1. SI/NO Numero comunicazioni	Aggiornamento tempestivo dei cronoprogrammi dei servizi da affidare	In atto
	b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento	Difficoltà operative connesse al livello di complessità della concertazione				

	reale della realizzazione dell'opera.	istituzionale				
Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Difficoltà operative connesse al livello di complessità della concertazione istituzionale	Verbale istruttorio preventivo prima della autorizzazione (misura di regolamentazione)	SI/NO Numero Verbali	Aggiornamento tempestivo dei cronoprogrammi dei servizi da affidare	In atto

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisti di beni e servizi** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: acquisizione di beni e servizi legati in particolare alle attività del centro per le famiglie e al coordinamento pedagogico

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Programmazione legata a contributi regionali e nazionali spesso noti solo a fine anno	Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento anche di importo inferiore a 40.000 € (misura di semplificazione) Incontro con il servizio intero per sensibilizzare al tema definizione piano con cronoprogramma fasi di gara per arrivare in tempi congrui agli affidamenti (misura di sensibilizzazione)	Esistenza di un piano annuale anche per forniture di importo inferiore a € 40.000 Incontro effettuato (SI/NO)	Piano annuale predisposto entro il 31 marzo di ogni anno ad integrazione del piano biennale acquisto beni e servizi parte integrante DUP	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Risposta ad urgenze per programmazione carente	1. Tempestiva pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente ai sensi di legge (misura di trasparenza) 2. Segnalazione al RPCT degli affidamenti a medesimi soggetti (misura di controllo) 3. Privilegio del sistema di acquisizione tramite adesione a convenzioni di centrali di committenza consip e intercent-er. privilegio di procedure aperte (misura di regolamentazione)	1. Effettiva pubblicazione (SI/NO) 2. Effettiva comunicazione (SI/NO) 3. % almeno dell'80%	Utilizzo corretto e trasparente degli strumenti di affidamento	1. Già in atto (tempestiva) 2. Verifica semestrale segnalazioni In atto 3. In atto

	b) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza		Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)	Effettiva comunicazione (SI/NO)	Mercato elettronico sempre utilizzato per valori sopra i 5000	In atto
Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Verifiche mediante controlli interni con produzione di due report all'anno alla direzione (misura di controllo)	Produzione di 2 report (SI/NO)	2 monitoraggi annuali	In atto
	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità				Inseriti sempre requisiti rapportati al contenuto e importo di gara	
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Risposta ad urgenze programmazione spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Obbligo di motivazione della scelta della procedura e verifica su ogni gara a cura di almeno 2 soggetti sulla presenza della motivazione (misura di controllo)	Presenza motivazione (SI/NO) Numero verifiche rispetto al numero delle gare	Analisi procedimento – inserimento fase di controllo a cura di soggetti diversi Atti sempre adeguatamente motivati	In atto
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione spesso legata a finanziamenti di	Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara. (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica	Verbale completo (SI/NO) Adozione schema di	Analisi e definizione proposta di schema al personale del servizio	In atto

	particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	enti terzi	standard e controllo sull'operato della commissione. (misura di semplificazione e controllo)	verbale standard (SI/NO)	adozione verbale tipo	
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Obbligo di segnalazione del ricorso a tali procedure al RPCT con adeguata motivazione (misura di controllo)	Presenza segnalazione (SI/NO)	Impostazione procedura per segnalazione in automatico	In atto
Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	Mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficioso	Risposta ad urgenze per difficoltà nella programmazione spesso legata a finanziamenti di enti terzi	Attività di formazione e confronto con gli altri servizi (misura di formazione e sensibilizzazione)	Numero incontri formativi	Corretta applicazione principio rotazione	In atto

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Pianificazione dei servizi al pubblico

Processo: **Pianificazione welfare: percorsi di coprogettazione** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: Individuazione di soggetti partner per la coprogettazione di servizi e progetti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Percorso di individuazione di soggetti del terzo settore per cooprogettare i servizi o per partecipare ai bandi mediante avviso di selezione	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	Tempi stretti per partecipare ai bandi	1. Stesura di documenti di pianificazione e progettazione completi e chiari in termini di obiettivi e basi di partenza (misura di formazione)	1. Esistenza di documenti di pianificazione e progettazione approvati formalmente e pubblicati sul sito dell'unione	Elaborazione del documento di pianificazione triennale per la salute e il benessere	In atto
		Richieste che arrivano direttamente dal no profit a pochi giorni dalla chiusura procedura	2. Pubblicazione avvisi di selezione (misura di trasparenza)	2. Numero avvisi pubblicati		In atto

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Pianificazione dei servizi al pubblico

Processo: **Accreditamento delle strutture socio-sanitarie** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: accreditamento strutture socio sanitarie in base alla normativa della Regione Emilia Romagna e definizione fabbisogno annuale di servizi accreditati con conseguenti provvedimenti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Programmazione fabbisogno di posti accreditati Procedura individuazione gestore Stipula contratto con il soggetto gestore	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	Urgenza di provvedere a dare risposte spesso di emergenza	1. Approvazione fabbisogno in sede di Comitato di distretto – pubblicazione verbali (misura di regolamentazione e trasparenza) 2. Pubblicazione di tutti i contratti con i soggetti accreditati (misura di trasparenza) 3. Applicazione retta derivante dal casemix (misura di regolamentazione)	1. Avvenuta approvazione (SI/NO) 2. Avvenuta pubblicazione (SI/NO) 2. Applicazione retta (SI/NO)	Adeguate pianificazione e trasparenza procedure	In atto

SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo: **Commissione per l'autorizzazione al funzionamento servizi 0-3** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: rilascio parere al Comune richiedente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Invio richiesta parere da parte Comune Riunione commissione con presidenza responsabile coordinamento pedagogico Rilascio parere al comune	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Presenza di margini di discrezionalità nella procedura	1. Comunicazione eventuali dinieghi all' RPCT (misura di regolamentazione) 2. Definizione procedura standard completa di tempi (misura di semplificazione) 3. Stesura verbale tipo (misura di semplificazione)	1. Avvenuta comunicazione (SI/NO) 2. Definizione procedura (SI/NO) 3. Definizione verbale tipo (SI/NO)	Riduzione margini discrezionalità attraverso procedura standard, verbale tipo con check list	In atto
	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;					

CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Videosorveglianza e controllo del territorio** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: garantire la sicurezza del territorio

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Visualizzazione in diretta e salvataggio immagini	Violazione della privacy Uso improprio dello strumento	-Accesso non protetto da password, -mancanza controlli da parte dei responsabili	Disposizioni operative; (misura di regolamentazione) Nomina incaricati trattamento dati aggiornamento periodico (misura di regolamentazione) Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni al sistema e banche dati attraverso accesso con ID e password personali (misura di semplificazione)	Numero episodi di uso corretto dello strumento Numero nomine	100% uso corretto	In atto

CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Acquisizione di informazioni in ragione del servizio svolto** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretto trattamento delle informazioni acquisite in ragione del servizio e prevenzione fughe di informazioni

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Attività diretta e indiretta da cui derivano informazioni in ragione del servizio svolto	Fuga di notizie verso organi di informazione tramite comunicazione a terzi in violazione normativa e/o in mancanza di autorizzazione	- violazione intenzionale - mancata formazione -mancanza controlli da parte dei responsabili	Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti da Comandante e/o formalizzazione di linea guida che identifichi le persone autorizzate a comunicare con la stampa (misura di regolamentazione)	Numero episodi scorretti verificatisi	Assenza totale di fughe di informazioni	In atto

CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Iter sanzionatorio amministrativo** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: accertamento delle violazioni al Codice della Strada e comminazione di sanzioni

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Pianificazione dell'attività inerente l'iter gestionale delle violazioni accertate tramite impianti automatici.	Non rispetto scadenze temporali Improprio annullamento di verbali in violazione delle normative specifiche	- Mancato inserimento dati o inserimento scorretto - Mancanza di controlli da parte del Responsabile del Servizio - Fattori esterni dipendenti da dinamiche sociali influenti sull'operatore - Carichi di lavoro eccessivi - Violazione intenzionale o uso distorto delle norme di settore al fine di agevolare uno o più soggetti destinatari dell'attività amministrativa	Rendicontazione verbali per singolo operatore. (misura di regolamentazione) Campionamenti periodici su verbali annullati in autotutela, ricorsi ed esito, verbali prescritti o inesigibili. (misura di controllo)	% di annullamento rispetto al numero di verbali effettuati	Percentuale di annullamento verbali <3%	In atto (periodicità trimestrale)

CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE “RENO LAVINO”
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo: **Attività extra Codice della Strada** – Indice di rischio: **Medio**

Finalità: controllo e sicurezza del territorio

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Pianificazione dei controlli Esecuzione accertamenti Formalizzazione dell'accertamento	Accertamenti arbitrari	- assenza di imparzialità nella scelta dei controlli da effettuare, -non rispetto delle scadenze temporali -disomogeneità delle valutazioni - Mancanza di controlli da parte del Responsabile del Servizio - Fattori esterni dipendenti da dinamiche sociali influenti sull'operatore	Controlli su segnalazioni (misura di controllo) Definizione criteri di imparzialità rispetto ai controlli (misura di regolamentazione) Formalizzazione criteri di assegnazione pratiche e turnazione controllo mercati (misura di semplificazione) Monitoraggio periodico tempi di realizzazione controlli (misura di controllo)	% di controlli rispetto alle segnalazioni pervenute, Numero ritardi sui controlli	Percentuale di controlli rispetto alle segnalazioni ricevute = 90%	In atto (periodicità trimestrale)

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo: **Gestione delle risorse umane** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione del personale finalizzata al regolare e ottimale funzionamento degli uffici

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Controllo del personale	a) il dirigente non esercita il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	Mancanza di strumenti efficaci di controllo e mancanza di procedure chiare	Predefinizione di criteri ad uso interno. (misura di regolamentazione) Incontro di Servizio annuale con tutti gli operatori del Servizio. (misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento) Richiesta al personale di dichiarazione eventuali collaborazioni/lavori ulteriori (misura di semplificazione)	SI/NO Numero di incontri o comunicazioni effettuate Numero dichiarazioni	Maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti degli obblighi/doveri	In atto
Valutazione del personale	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici o gestisce in modo distorto e/o discriminatorio gli istituti incentivanti	Alta discrezionalità nelle valutazioni di comportamento influenti sulle progressioni economiche	Processo di valutazione effettuato da due responsabili (misura di regolamentazione) Colloqui esplicativi delle valutazioni date (misura di regolamentazione) Tenuta appunti a giustificazione delle valutazioni (misura di semplificazione)	Numero ricorsi Differenziazione nelle valutazioni SI/NO	Trasparenza nelle valutazioni su cui si basano le progressioni	In atto
Utilizzo potere disciplinare	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	Eccessiva discrezionalità nell'attuazione di forme di discriminazione	L'organizzazione del servizio è decisa di concerto da due responsabili (misura di regolamentazione) La comminazione di eventuali sanzioni è legata a normative specifiche e non di competenza diretta ed esclusiva del responsabile ma di un ufficio interprovinciale costituito a tal fine	Numero sanzioni comminate Numero segnalazioni al RPCT	Correttezza e trasparenza nell'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari. Imparzialità nel trattamento dei dipendenti	In atto

			(misura di regolamentazione)			
Gestione segnalazioni di illeciti	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	Discrezionalità nell'attuazione di comportamenti di ritorsione	Adozione di una piattaforma digitale di whistleblowing che consente ai dipendenti di segnalare al RPCT illeciti o episodi corruttivi nel pieno anonimato (misura di semplificazione) Impossibilità da parte di chiunque del personale interno (anche informatico), ad eccezione del RPCT di accedere a tale piattaforma per verificare l'identità di eventuali segnalanti (misura di regolamentazione)	Numero segnalazioni al RPCT	Mettere in condizioni i dipendenti di poter segnalare liberamente eventuali comportamenti illeciti o corruttivi che dovessero riscontrare	In atto

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: **Gestione delle spese** - Indice di rischio: **Medio**

Finalità: corretta gestione delle risorse dell'Ente, nel rispetto della normativa e dei regolamenti in materia

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, ecc.)	Discrezionalità nella gestione e giustificazione delle spese Piena autonomia nell'emissione di ordinativi di fornitura, senza coinvolgimento di altri uffici	Popolazione tempestiva delle pagine web Amministrazione Trasparente (misura di trasparenza) Rigoroso rispetto dei regolamenti e leggi in materia (misura di regolamentazione) Raccordo dei controlli con il revisore contabile (misura di controllo) Ulteriori verifiche da parte del Responsabile di Servizio.(misura di controllo)	Numero fatture non coperte da impegno di spesa Numero variazioni in via d'urgenza	Riduzione del rischio di debiti fuori bilancio	In atto

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Acquisto di beni e servizi** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: acquisizione di beni e servizi nel rispetto della normativa e dei regolamenti

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	Eventi emergenziali	Ricognizione interna del fabbisogno al fine di indire uniche procedure favorendo l'adesione a convenzioni quadro affidamento (misura di regolamentazione e di semplificazione) Adozione di un prospetto annuale di programmazione procedure di affidamento (misura di semplificazione)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi adeguati	In atto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	Eventi emergenziali	Segnalazione a RPCT per acquisti senza ricorso al mercato elettronico non di modico valore (misura di controllo)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi adeguati	In atto

Requisiti di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Eventi emergenziali	Obbligo di motivazione della scelta della procedura (misura di regolamentazione)	Numero e valore contratti per servizi continuativi affidati senza procedura comparativa e quindi in affidamento diretto per brevi periodi	Capacità di affidare servizi anche tecnicamente complessi in tempi adeguati	In atto
Valutazione delle offerte	mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.		Puntuale indicazione di rispetto dei criteri di bando nel verbale di gara (misura di regolamentazione) Predisposizione di modulistica standard e controllo sull'operato della commissione. criteri quando possibile oggettivi no discrezionali (misura di semplificazione e controllo) Verifica dell'anomalia nei casi e con le modalità indicate dalla legge (misura di controllo)			

PROTEZIONE CIVILE ASSOCIATA
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO

Area di rischio: Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)

Processo: **Pianificazione territorio** – Indice di rischio: **Basso**

Finalità: corretta gestione della pianificazione emergenziale

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Piano di protezione civile	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	Richieste che arrivano direttamente	Regolamenti in materia redatti in ambito di Unione mediante reciproci controlli tra gli Enti (misura di regolamentazione) Popolamento tempestivo pagine web Amministrazione trasparente (misura di trasparenza)	Esistenza di documenti di pianificazione e progettazione approvati formalmente e pubblicati sul sito dell'unione	Massima trasparenza delle scelte pianificatorie	In atto

TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO INTERESSATO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture a seguito di partecipazione a bandi PNRR – Indice di rischio: **Alto**

Finalità: Assicurare lo svolgimento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici finanziati con risorse provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dal PNC o da altre fonti di finanziamento regionali o comunitarie

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Programmazione, predisposizione del progetto/relazione, definizione delle caratteristiche dell'affidamento, scelta della procedura da adottare e redazione dei relativi atti con riferimento al “Piano nazionale di ripresa e resilienza”	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche, di requisiti tecnico economici e di criteri di aggiudicazione volti a favorire l'affidamento dell'appalto a determinati soggetti	"Non corretta applicazione delle regole per l'affidamento dei contratti. Rischio di infiltrazione da parte della criminalità organizzata"	"Stesura di modelli e capitolati standard (misura di semplificazione) Pubblicazione in AT (misura di trasparenza)"	Numero modelli SI/NO"	"Standardizzazione delle procedure di gara e della formulazione degli atti.	In atto
Controllo dei requisiti ai fini della partecipazione alla procedura	Utilizzo improprio del modello procedurale e mancato rispetto del principio di rotazione al fine di agevolare un particolare soggetto.	"Carenza controlli sul possesso dei requisiti Rischio di infiltrazione da parte della criminalità organizzata"	Controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili previsti dall'art. 9 e dall'art. 47 del D.L. N.77/2021 sugli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati (misura di controllo)	Numero atti controllati	Riduzione del numero di gare con una sola offerta	
Valutazione delle offerte con verifica delle eventuali anomalie	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa	"Scarsa conoscenza della normativa Rischio di infiltrazione da parte della criminalità organizzata"	Comunicazione alle Autorità competenti di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare (normativa antiriciclaggio)	Numero comunicazioni	Rispetto del principio di rotazione"	
Procedura di gara: controlli	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	"Non corretta osservanza delle regole di partecipazione alla gara Rischio di infiltrazione da parte della criminalità organizzata"			Controllo nelle banche dati per verifica dei requisiti dei partecipanti	
	Scorrettezze nella partecipazione alla procedura di gara	Mancanza di chiarezza nella			Definizione di criteri di valutazione imparziali	

Esecuzione del contratto e rendicontazione	Scarso controllo dei lavori realizzati/prestazioni di servizi o forniture rese	redazione del capitolato	Accordi con le forze dell'ordine preposte ai controlli per trasmissione di dati sui partecipanti alla gara Tracciamento delle operazioni contabili e conservazione degli atti e relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati per consultazione finalizzata ad attività di controllo e di audit. (misura di controllo)	Approvazione del protocollo d'intesa (SI/NO) Sottoscrizione del protocollo d'intesa (SI/NO) Numero di comunicazioni alle forze dell'ordine SI/NO	Implementazione dei controlli sui partecipanti e sull'aggiudicatario Rilevazione relativa alla puntuale esecuzione del contratto	

TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO INTERESSATO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Contratti di sponsorizzazione attiva – Indice di rischio: **Alto**

Finalità: Reperimento di risorse a sostegno di progetti o servizi dell'Ente

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Emanazione avviso pubblico/Ricezione proposta Verifica dei requisiti Stipula del contratto	Definizione di caratteristiche progettuali e programmatiche, di requisiti tecnico economici e di criteri di aggiudicazione volti a favorire determinati soggetti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa Scarso controllo della risorsa oggetto del contratto al fine di eludere la relativa normativa	Non corretta applicazione delle regole per l'affidamento dei contratti. Assenza di procedura di controllo regolamentata Assenza di procedura di controllo regolamentata	Pubblicazione di avviso pubblico per la ricerca di sponsor ovvero pubblicazione dell'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione (misura di trasparenza) Verifica del RPCT del rispetto delle procedure di trasparenza (misura di controllo) Pubblicazione dell'elenco dei contratti di sponsorizzazione attiva (misura di trasparenza)	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa (SI/NO) Pubblicazione avviso (SI/NO) Pubblicazione elenco sponsorizzazioni attive (SI/NO)	Acquisizione di sponsorizzazioni nel rispetto della normativa	2026

TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE
RESPONSABILITÀ: RESPONSABILE DI SERVIZIO INTERESSATO

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: **Donazioni** – Indice di rischio: **Alto**

Finalità: Acquisizione di beni al patrimonio dell'Ente a titolo gratuito

Fasi/Attività del processo	Rischio specifico	Cause del rischio	Azioni Misure specifiche (tipologia)	Indicatori	Risultato atteso	Tempistica di attuazione/ programmazione delle misure
Ricezione proposta Verifica dei requisiti Accettazione della donazione	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di eludere la relativa normativa Scarso controllo del bene oggetto di donazione al fine di eludere la relativa normativa	Assenza di procedura di controllo regolamentata	Controllo preventivo di regolarità amministrativa di tutte le deliberazioni aventi ad oggetto atti di donazione (misura di controllo) Pubblicazione dell'elenco delle donazioni acquisite (misura di trasparenza) Verifica del RPCT del rispetto delle procedure di trasparenza (misura di controllo)	Numero atti controllati rispetto al numero delle deliberazioni aventi ad oggetto atti di donazione Pubblicazione elenco donazioni (SI/NO)	Acquisizione di beni al patrimonio dell'Ente nel rispetto della normativa	2026

SEZIONE SECONDA

SISTEMA DEI VALORI E CODICE DI COMPORTAMENTO

SISTEMA DEI VALORI

PREMESSA

Il presente documento illustra il sistema dei valori e il Codice di comportamento dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, uniforme nella sostanza e nella forma ai corrispondenti sistemi dei valori dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa. La finalità che si intende perseguire è quella di orientare i comportamenti di chi opera all'interno dell'Ente ed integrare, con le disposizioni previste nella seconda parte, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

SISTEMA DEI VALORI

Per una organizzazione, un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori; il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.

Nelle pagine che seguono sono descritti i valori fondanti per i dipendenti dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia. Essi sono desunti dall'intenso lavoro di definizione delle competenze e dei comportamenti assegnati a tutti i dipendenti di questo Ente, diversamente in ragione del ruolo ricoperto.

Competenze dirigenziali e comportamenti che risultano contenuti e descritti compiutamente nel Sistema di valutazione delle prestazioni in applicazione nell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

ASCOLTO

Ascolto, per questa organizzazione, vuol dire esprimere rispetto, apertura, disponibilità verso gli altri, intesi come cittadini e come colleghi, impegnarsi a comprendere i diversi punti di vista, operare per costruire dialogo sempre e in qualunque situazione:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, collaborando tra Servizi diversi dell'Ente al miglioramento delle prestazioni e dei livelli di qualità;
- Essere disponibili e saper raccogliere indicazioni o suggerimenti utili al proprio lavoro;
- Instaurare e mantenere relazioni e rapporti efficaci con gli altri in modo flessibile, sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Correttezza e trasparenza, per questa organizzazione, vuol dire mantenere un comportamento etico, onesto e coerente, che dia visibilità all'operato dell'Ente con la finalità di generare fiducia e rispetto e garantire ai portatori di interessi la massima accessibilità:

- Nel lavoro, inquadrare i problemi e assumere le decisioni attraverso criteri oggettivi, imparziali e indipendenti;
- Comunicare con tempestività possibili situazioni di conflitto di interessi che possano incidere sui singoli doveri;
- Evitare comportamenti che possano nuocere all'Ente e alla sua immagine sia nel comportamento in servizio sia nei rapporti privati;
- Gestire secondo quanto previsto dalla legge regali, compensi e altre utilità.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità, per questa organizzazione, vuol dire avere consapevolezza del proprio lavoro e dei propri doveri, tenere a mente le conseguenze dei propri comportamenti per produrre valore per la collettività:

- Assumersi la responsabilità del proprio lavoro e del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare in una logica di continuo miglioramento del servizio a favore della collettività;
- Dimostrare capacità di autogestirsi, programmando il proprio lavoro in modo tale da rispettare le scadenze;
- Svolgere con accuratezza, in modo assiduo e costante, i compiti assegnati nei tempi indicati.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Orientamento al servizio, per questa organizzazione, vuol dire essere attenti a cogliere i bisogni espressi dai cittadini e dalla collettività, mantenere elevati standard di qualità dei servizi offerti, offrire comunicazioni e informazioni chiare e precise:

- Dimostrare capacità di interpretare le richieste dell'utenza, fornendo risposte adeguate ai quesiti proposti dall'interlocutore;
- Utilizzare un linguaggio chiaro e mantenere una giusta modalità di rapporto sia telefonica sia diretta;
- Indirizzare e supportare l'utente/cittadino nell'individuazione di procedure semplificate dirette a soddisfare istanze e bisogni;
- Dimostrare attenzione e apertura nell'accogliere il cittadino, favorendo una buona relazione tra utente/cittadino e Amministrazione;
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale;
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione;
- Essere accorti e trattare con riservatezza tutte le informazioni private dell'utenza anche nel rapporto con i colleghi.

EFFICIENZA

Efficienza, per questa organizzazione, vuol dire saper utilizzare nel modo migliore tutte le risorse disponibili, organizzative, professionali e strumentali, per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti:

- Individuare e tenere monitorato lo standard di servizi da fornire al cittadino/utente;
- Definire gli obiettivi di qualità del proprio Servizio e adoperarsi per realizzarli;
- Applicare in modo flessibile le procedure per realizzare gli obiettivi dell'Ente;
- Saper fronteggiare emergenze e imprevisti durante lo svolgimento della propria attività anche mettendo in pratica modi differenti di lavorare a fronte di elevate variazioni o al crescere della complessità.

FARE RETE

Fare rete, per questa organizzazione, vuol dire saper lavorare con gli altri, dentro la struttura creando il senso della squadra, del valore di operare in una stessa organizzazione, valorizzando il contributo di tutti; fuori dalla struttura vuol dire saper operare attivamente con interlocutori (stakeholders), facendo sì che si costruiscano snodi opportuni che favoriscano le diverse attività:

- Promuovere e identificare modalità di collaborazione e di cooperazione per raggiungere obiettivi comuni;
- Definire modalità e metodologie atte a integrare le attività fra i diversi Servizi;
- Partecipare in modo attivo a gruppi di lavoro, cercando di interiorizzare l'obiettivo del gruppo e di farlo proprio;
- Saper rapportarsi con i diversi interlocutori esterni in modo tale per cui le frontiere organizzative non rappresentino barriere, ma confini permeabili.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ

Innovazione e creatività, per questa organizzazione, vuol dire saper affrontare le situazioni attivando nuove modalità di pensiero e di azione, sperimentando nuove idee per un miglioramento continuo:

- Elaborare idee in grado di risolvere i problemi gestionali per il raggiungimento degli obiettivi senza ricorrere sempre al consolidato;
- Proporre e coordinare interventi e azioni per il miglioramento e la semplificazione delle procedure, ricercando strumentazioni, nuove tecniche e metodologie innovative per semplificare l'attività;
- Operare in modo flessibile alla ricerca di soluzioni e sinergie più adatte ai problemi posti e alle specificità di ciascun Servizio;
- Saper modificare le proprie strategie comportamentali, modificando il proprio ritmo di lavoro e mettendo in pratica modi differenti di lavorare.

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

(Testo aggiornato a Giugno 2022 e omogeneo a livello sovracomunale)

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito solo "Codice", integrando e specificando i contenuti del D.P.R. 62/2013, definisce, ai fini del comma 5 art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 31 marzo 2001 e s.m.i., i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che il personale dell'Ente è tenuto ad osservare.
2. Il presente Codice è integrato e completato dall'allegato Sistema dei Valori, approvato contestualmente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: tale documento descrive i Valori fondanti per il personale quale guida per i comportamenti e fondamento della cultura organizzativa dell'Ente.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica al/alla Segretario/a Generale, al/alla Direttore/a dell'Unione e a tutti/e i/le dipendenti assunti/e dall'Ente con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, anche in posizione di comando presso l'Ente, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale.
Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice, si applicano:
 - a) al personale assegnato funzionalmente all'Ente da altri Enti;
 - b) ai/alle collaboratori/trici e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
 - c) ai soggetti di imprese appaltatrici o fornitrici di beni, servizi o lavori, che a qualsiasi titolo operano in favore dell'Amministrazione;
 - d) ai/alle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle funzioni politiche, di cui all'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. A tal fine, negli atti d'incarico, nei contratti di collaborazione o consulenza, nei contratti di affidamento di servizi, forniture o lavori, è inserita la seguente clausola di risoluzione: "la violazione degli obblighi imposti dal Codice di comportamento dell'Ente, è causa di risoluzione del rapporto contrattuale a norma dell'art. 1453 del Codice civile".
3. Il presente Codice è parte integrante dei suddetti atti di incarico, contratti di collaborazione, consulenza, fornitura e appalto ed è consultabile nella sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" – Altri

contenuti – Prevenzione della Corruzione, in allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) dell'Ente.

4. Le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono norme di principio per l'attività delle società partecipate dall'Ente, compatibilmente con la disciplina di settore.

Art. 3 - Principi generali

1. Il/la dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il/la dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Il/la dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi anche potenziale.

3. Il/la dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.

4. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

5. Il/la dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il/la dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi su coloro a cui è destinata l'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Il/la dipendente dimostra cortesia, disponibilità e collaborazione nei rapporti con colleghi/e, collaboratori/trici e persone gerarchicamente sovraordinate e mantiene, anche in presenza del pubblico, un comportamento corretto evitando qualsiasi discussione o alterco.

8. Il/la dipendente mette in atto la massima collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma preferibilmente telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il/la dipendente non chiede mai, né sollecita per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno per scherno o dileggio.
2. Il/la dipendente in nessun caso accetta utilità e omaggi in denaro e non accetta, per sé o per altri/e, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali e per i quali è comunque tenuto ad informare il/la proprio/a Dirigente/Responsabile di Servizio. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a cento euro, anche sotto forma di sconto, ovvero in forma di attività o prestazioni di servizi.
3. Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca o meno reato, il/la dipendente non chiede mai, per sé o per altri/e, regali o altre utilità, neanche di modico valore e tantomeno a titolo di corrispettivo, per compiere o per aver compiuto un atto, da parte di soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
4. Il/la dipendente non accetta, per sé o per altri/e, da persone gerarchicamente subordinate, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il/la dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a persone gerarchicamente sovraordinate, salvo quelli d'uso di modico valore.
5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, saranno immediatamente restituiti dal/dalla stesso/a dipendente cui siano pervenuti; qualora ciò non risulti possibile, vengono messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti in beneficenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il/la Dirigente/Responsabile di Servizio vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Incarichi di collaborazione

1. Il/la dipendente non accetta incarichi di collaborazione diretti o indiretti, anche a titolo gratuito, da soggetti privati (anche senza fini di lucro) che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza o comunque l'ambito di competenza. Vengono fatte salve le disposizioni in materia di incompatibilità successiva (c.d. divieto di pantouflage), nonché le procedure in materia di incarichi extra istituzionali previste dalla legge, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) e disciplinate dall'Ente in atti specifici (clausole contrattuali, Regolamenti in materia di organizzazione e personale).
2. Il/la Dirigente/Responsabile di Servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, anche verificando le dichiarazioni presentate dal/dalla dipendente.

Art. 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina sul diritto di associazione, il/la dipendente comunica tempestivamente al Servizio Personale Associato ed al/alla Dirigente/Responsabile di Servizio, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse o di azione possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La comunicazione non è dovuta per l'adesione a partiti e movimenti politici o sindacati.
2. L'Amministrazione adotta le misure necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni determini l'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.
3. Il/la dipendente non può costringere altri/e dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 7 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento, il/la dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Servizio Personale Associato ed il/la Dirigente/Responsabile di Servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che abbia in corso, o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o parenti o affini entro il 2° grado, la/il coniuge o la/il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche che gli/le verranno affidate.
2. Il/la dipendente comunica con solerzia e, comunque entro trenta giorni, ogni variazione delle dichiarazioni già presentate ai sensi del comma precedente.
3. Il Servizio Personale Associato può svolgere verifiche ed indagini presso il/la dipendente. Le comunicazioni sono conservate nel fascicolo personale del/della dipendente.

Art. 8 - Obbligo di astensione

1. Il/la dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, anche in via potenziale, interessi propri, di parenti o affini entro il 2° grado, del/della coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli/ella o la/il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore/trice, curatore/trice, procuratore/trice o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore/trice o gerente o dirigente. Il conflitto, anche potenziale, di interessi può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di persone gerarchicamente sovraordinate.

Il/la dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. A norma dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il/la dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza, anche nel contesto di una procedura d'appalto o di concessione di servizi, forniture o lavori (conflitto di interessi apparente).

3. Il/la dipendente comunica, altresì, con congruo anticipo e per iscritto, al/alla Dirigente/Responsabile di Servizio, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività, motivandone le ragioni e fornendo i chiarimenti utili a valutare la situazione. Sull'astensione decide il/la Dirigente, sentito il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Sull'astensione dei/delle Dirigenti decide il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mentre sull'astensione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide il Nucleo di Valutazione.

4. Sono oggetto di comunicazione, ai sensi del comma 3 del presente articolo, le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del/della dipendente, siano tali, comunque, da poter essere percepite come una minaccia alla stessa e le situazioni di conflitto di interessi che emergano in riferimento ad attività vincolata, anche se rispetto a esse non si rileva un obbligo di astensione.

5. Qualora il/la dipendente sia effettivamente l'unico/a, tra i/le collaboratori/trici assegnati/e al Servizio, ad avere competenze sufficienti a svolgere l'attività rispetto alla quale è emerso il conflitto di interessi, il/la Dirigente/Responsabile di Servizio (o il/la Segretario/a in caso di incompetenza del/della Dirigente/Responsabile di Servizio) avoca a sé la gestione dell'attività.

Art. 9 - Prevenzione della corruzione

1. Il/la dipendente rispetta tutte le misure necessarie a prevenire ed eliminare illeciti nella Pubblica Amministrazione.

2. Il/la dipendente osserva le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (o analogo documento di pianificazione, collaborando attivamente con il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e fornendogli/le le informazioni ed i dati richiesti, previsti dalle azioni contenute nello stesso Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (o analogo documento di pianificazione).

3. I/le Dirigenti verificano che siano attuate dal personale le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Pubblica Amministrazione. In particolare, rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. (o in analogo documento di pianificazione). Le comunicazioni e le valutazioni di cui al presente articolo, qualora riguardanti il personale dirigente, competono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T.; quelle nei confronti di quest'ultimo/a sono sottoposte al Nucleo di Valutazione.

4. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il/la dipendente segnala eventuali situazioni di illecito, di cui sia venuto/a a conoscenza, avvalendosi del sistema anonimo di tutela del whistleblowing previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (o da analogo documento di pianificazione), beneficiando di tutte le garanzie previste.
5. Il/la destinatario/a della segnalazione cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di protezione dei/delle dipendenti previsti dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. a tutela di chi abbia segnalato condotte illecite nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione.
6. Il/la dipendente ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di iscrizione nel registro delle notizie di reato in procedimenti penali.

Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità

1. Il/la dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni in base alle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento, nella trasmissione ed, in generale, nella gestione in modo corretto, regolare e completo dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai/dalle dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
3. Il/la dipendente segnala al/alla Dirigente/Responsabile di Servizio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il/la dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Pubblica Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.
2. Nell'ambito dei rapporti privati del/della dipendente con altri soggetti pubblici, comprese le relazioni con pubblici ufficiali, il/la dipendente:
 - a) non deve promettere scambi di favori, quali facilitazioni per pratiche del suo ufficio verso una analoga agevolazione per pratiche di suo interesse;
 - b) non chiede di parlare con persone gerarchicamente sovraordinate alla figura che segue la questione privata del/della dipendente, facendo leva sulla sua posizione gerarchica all'interno dell'Ente;
 - c) non diffonde informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità di colleghi/e, amministratori/trici o dell'Ente in genere;
 - d) non chiede, né offre, raccomandazioni e presentazioni.

3. Nell'ambito dei rapporti privati del/della dipendente con altri soggetti privati, il/la dipendente:

- a) non deve anticipare il contenuto e l'esito dei procedimenti in genere e, in particolare, dei procedimenti di gara, concorso o che comunque prevedono una selezione comparativa;
- b) non deve tenere comportamenti o diffondere informazioni che possano avvantaggiare o svantaggiare altre persone in competizione;
- c) non deve facilitare alcuna persona nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
- d) non deve partecipare come relatore a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'ente, senza avere preventivamente informato il/la Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il/la dipendente si astiene dal rendere pubblici, con qualunque mezzo – compresi il web o i social network, i blog o i forum - commenti, informazioni, foto, video o audio relative al proprio lavoro o che possano ledere l'immagine della Pubblica Amministrazione, l'onorabilità di amministratori/trici e colleghi/e, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

5. Il/la dipendente non intrattiene rapporti con organi di informazione, né rilascia interviste o commenti a giornali, radio o televisioni o altri mezzi di diffusione di massa su argomenti istituzionali o relativi al funzionamento dell'Ente, se non sia stato preventivamente autorizzato dal/dalla Dirigente/ Responsabile di Servizio.

Art. 12 - Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il/la dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri/e il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il/la dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai Regolamenti e dai Contratti Collettivi.
3. Il/la dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
4. Il/la dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare altre persone, se non per motivi d'ufficio.
5. Il/la dipendente collabora a mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti, anche assicurando che la propria postazione di lavoro sia in ordine, utilizza gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, adottando le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza e integrità ed informando il/la Dirigente/Responsabile di Servizio in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidategli, adotta comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

6. Durante l'orario di lavoro, il/la dipendente non attende a occupazioni estranee al servizio e, salvo che per motivate ragioni di cui informa per tempo il/la Dirigente/Responsabile di Servizio, non accede ai social network per finalità private, nemmeno avvalendosi di dispositivi di sua proprietà.
7. Il personale si adopera per contrastare il fenomeno del mobbing e provvede a segnalare tempestivamente le condotte che potrebbero integrarlo.
8. Il personale cura la corretta e completa stesura degli atti di propria competenza, in particolare assicurandosi che da essa si evinca con chiarezza il percorso logico seguito.
9. Il/la dipendente si presenta in servizio avendo cura della propria persona e abbigliamento.
10. Il personale non espone negli uffici materiale di natura pubblicitaria che possa denotare una mancanza di imparzialità, che possa costituire propaganda politica, o comunque sconveniente.
11. Il personale dirigente vigila affinché il personale non adotti comportamenti tali da demandare a colleghi/e il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Art. 13 - Rapporti con il pubblico

1. Il/la dipendente che si relaziona con il pubblico tramite qualunque mezzo, compresi il canale telefonico e la posta elettronica, è tenuto/a ad identificarsi e, nel caso di rapporto in presenza, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino, o attraverso altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ente.
2. Nei rapporti con l'utenza, sia in forma scritta, che verbale e non verbale, il/la dipendente si rivolge con cortesia ed agisce con spirito di servizio, correttezza, disponibilità e celerità, anche qualora sia chiamato a rispondere a contestazioni e reclami.
- Il/la dipendente deve sempre impiegare un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile, evitando termini burocratici e, laddove possibile, specialistici e tecnicismi ed operare in modo da facilitare l'utenza nel prendere parte all'attività amministrativa, fornendo le informazioni necessarie per la presentazione di istanze e per la partecipazione al procedimento amministrativo, che rientrano nella propria competenza.
3. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, il/la dipendente indirizza l'interessato/a, sulla base delle disposizioni organizzative interne, al personale o ufficio competente.
4. Il/la dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri/e dipendenti dell'ufficio di cui ha la responsabilità od il coordinamento.
5. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il/la dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

6. Il/la dipendente rispetta gli appuntamenti con l'utenza, gestisce senza indugio i reclami e risponde senza ritardo alle segnalazioni e richieste, privilegiando lo strumento di comunicazione prescelto dall'utenza, purché consentito dalla normativa. Il personale riceve l'utenza, per discutere di pratiche di lavoro, nei luoghi istituzionalmente a ciò deputati.
7. Il/la dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ente, anche nelle apposite Carte dei servizi. Il/la dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire all'utenza la scelta tra i diversi soggetti erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
8. Il/la dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o procedimenti amministrativi, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, rilasciando copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità ivi stabilite.
9. Il/la dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa chi ne fa richiesta dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Art. 14 - Disposizioni particolari per dirigenti e personale in posizione organizzativa

1. Le norme di questo articolo si applicano:
 - a) ai/alle Dirigenti, ivi compresi i/le titolari di incarico ai sensi del comma 6 art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
 - b) ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai/alle Dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
 - c) al personale in posizione organizzativa che svolge funzioni dirigenziali.A tali soggetti, in ogni caso, si applicano anche tutte le altre disposizioni del presente Codice.
 2. Il/la Dirigente svolge con diligenza le funzioni spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per assolvere all'incarico.
 3. Il/la Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, e comunque non oltre trenta (30) giorni dal conferimento dell'incarico, comunica eventuali partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari, che possano porlo in conflitto di interessi con la sua funzione pubblica, e dichiara se ha parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li/le pongano frequentemente in contatto con l'Area che dovrà dirigere, o che siano coinvolti/e nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- Ove previsto dall'ordinamento, il/la Dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il/la Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i/le colleghi/e, i/le collaboratori/trici e con l'utenza.
5. Il/la Dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate alla sua Area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il/la Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i/le collaboratori/trici, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il/la Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il/la Dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Il/la Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
9. Il/la Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti, per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un/a dipendente, adotta ogni cautela, affinché sia tutelato/a chi ha segnalato l'illecito e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..
10. Il/la Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e al personale possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Art. 15 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi, nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il/la dipendente non ricorre a mediazione di altre persone, né corrisponde o promette alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ente abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il/la dipendente non conclude, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile.

3. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il/la dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il/la dipendente che conclude accordi o negozi, ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente, ne informa preventivamente per iscritto il/la Dirigente/Responsabile di Servizio
5. Il/la dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei/delle propri/e collaboratori/trici, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, la figura gerarchicamente sovraordinata.

Art. 16 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. I/le Dirigenti responsabili di ciascuna Area, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice e sui contenuti del DPR 62/2013.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio, l'Ente si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari, che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) vigente adottato dall'Ente.
4. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis e segg. del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., cura l'aggiornamento del presente Codice in stretta collaborazione con il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Se in questa situazione si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – R.P.C.T.; se, invece, vi si trova quest'ultimo, va informato per iscritto il Nucleo di Valutazione.
5. Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura che sia data la più ampia diffusione dei contenuti del presente Codice, cura il monitoraggio annuale, la pubblicazione sul sito web istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione – dei risultati del monitoraggio, in conformità agli obblighi di legge vigenti.
6. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice o del D.P.R. n. 62/2013, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione un parere facoltativo, sulla base di quanto stabilito dalla lett. d comma 2 art. 1 della L. n. 190/2012 e s.m.i.

8. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai/alle dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, nonché dal D.P.R. n. 62/2013, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

2. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione del presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – (o analogo documento di pianificazione), dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del personale pubblico, la sua violazione è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito di procedimento disciplinare.

Art. 18 - Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il presente Codice è pubblicato sul sito internet dell'Ente, messo a disposizione di tutti/e i/le dipendenti, dei/delle titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, dei/delle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai/alle collaboratori/trici a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese appaltatrici; il presente Codice è consultabile nella sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione in allegato al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione) dell'Ente.

2. Il presente Codice, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, entra in vigore ed è sottoposto a riesame periodicamente, ai fini del suo aggiornamento sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o analogo documento di pianificazione).

3. L'approvazione del presente comporta l'abrogazione del precedente Codice di comportamento approvato.

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						RESPONSABILITÀ				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/ SERVIZIO COMPETENTE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE TRASPARENZA	TEMPI DI PUBBLICAZIONE	PERIODO DI PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO – TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE SOGGETTO RESPONSABILE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 gg	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate in banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio coordinamento gestioni associate	Entro 20 gg	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 gg	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Tempestivo	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Direttore	Webmaster	Tempestivo	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Disposizioni generali		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Associato Personale	Servizio Associato Personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Associato Personale	Servizio Associato Personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato - Servizi istituzionali Casalecchio	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Direttore	Se organo politico:Servizi istituzionali Casalecchio Se organo Tecnico: Servizio associato personale	3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Pubblicazione della relazione di fine mandato del Sindaco con indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Programmazione e Controllo	Entro 7 giorni dalla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Pubblicazione della relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Programmazione e Controllo	Entro 3 mesi	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli intervent	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli intervent	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Segretario Direttore	Servizi Finanziari	Entro il 30 giugno di ogni anno	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio affari istituzionali Casalecchio	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Organizzazione			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore

Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile competente per materia
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile competente per materia
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile competente per materia
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile competente per materia
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile competente per materia
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente competente per materia	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Dirigente competente per materia
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio Annuale entro 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio Annuale entro 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che 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)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato		3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 3 mesi	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico (fino a cessazione mandato/incarico per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado)	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	3 anni successivi alla cessazione mandato/incarico	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incentivi tecnici	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato

Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Personale Associato
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Associato	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Personale Associato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato		5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/06 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio sociale associato	Servizio sociale associato	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:						
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 - 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Società partecipate		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro il 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:						
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Non ricorre il caso	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Finanziari Casalecchio	Entro 30 giugno	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
				Per ciascuna tipologia di procedimento:						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio

Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - Legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di servizio in coordinamento con Direttore	Servizio competente per materia	NOTA 1	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio con Segretario Direttore
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizi Istituzionali Casalecchio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio	Dato non obbligatorio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 30 D. Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle attività	Tempestivo	Servizio Associato Gare (SAG)	Servizio Associato Gare (SAG) – RASA	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 168 D. Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	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) pe	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	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) Deliberazi	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)***	Codice Identificativo Gara (CIG) / Smart CIG	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG) Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Contestualmente alla conclusione dell'iter di pubblicazione dell'atto	5 anni *	Monitoraggio annuale entro il 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 28 D. Lgs. 36/2023 e relativo Allegato I.5	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse: pubblicazione effettuata mediante link al portale del ministero.	Tempestivo	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma triennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio Contratti - Servizio Gare Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione										
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; Art. 28 D. Lgs. 36/2023 DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali	Tempestivo	Servizio Associato Gare (SAG)	Servizio Associato Gare (SAG)	Entro la scadenza di legge	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Determinazione a contrarre	Determinazione a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza Servizio Associato Gare	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, Art. 28 e 134 c. 4 D. Lgs. 36/2023, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato Bandi ed avvisi Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco Determina a contrarre SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) Bandi ed avvisi Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi Bandi di concorso per concorsi di progettazione Bando per il concorso di idee SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione Bandi di gara e avvisi Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia o SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Avvisi relativi all’esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale Avviso sui risultati del concorso di progettazione SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale Avviso sui risultati del concorso di progettazione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76/2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021; art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016; Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti (la pubblicazione di quest'ultimo dato è prevista solo fino 31/12/2023).	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021; art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016; Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Per l'opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ovvero dei documenti secretati, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: 1. Proroga o accoglimento dell'istanza di proroga avvio servizi forniture lavori 2. Approvazione di modifiche al contratto 3. Approvazione di perizia suppletiva di variante in corso d'opera 4. Recesso 5. Rescissione in danno 6. Risoluzione 7. Liquidazione*** 8. Riduzione della garanzia in corso di esecuzione contrattuale 9. Accettazione dell'accordo bonario e transazioni 10. Affidamento di consegne complementari 11. Applicazione delle penali e riconoscimenti di risarcimenti 12. concessione di anticipazione 13. Rinnovi 14. Quinto d'obbligo 15. Collaudo/regolare esecuzione 16. Certificato di verifica conformità 17. Nomina direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo 18. subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 28 del D. Lgs. 36/2023. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione Bando di gara relativo alla finanza di progetto e provvedimento conclusivo di valutazione della proposta del promotore Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità Bando di gara relativo al contratto di disponibilità	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;Art. 28 D. Lgs. 36/2024	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Responsabili di servizio se non rientranti nella competenza SAG	Servizio competente per materia/SAG	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio se non competenza SAG
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Link a Regolamento	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2014	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2014	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2014	Criteri e modalità	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati consolidati di gruppo se i beneficiari sono controllati di diritto/fatto dalla stessa persona (fisica o giuridica) o dagli stessi gruppi di persone (fisiche o giuridiche)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
				Per ciascun atto:						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Tutti Responsabili di servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore - Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore - Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Segretario Direttore	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, c. 3 lett C) D. Lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Segretario Direttore	Segretario Direttore	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Segretario Direttore	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Direttore	Servizio Personale Associato	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti responsabili di servizio	Tutti responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Legale	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Legale	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio Legale	Entro 30 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti	Dati non pertinenti

Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizio competente per materia	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2006	IBAN e pagamenti informatici	Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: Ø la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX”; Ø se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Ø eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; Ø per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane in collaborazione con il Segretario Direttore	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane con Segretario Direttore
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio funzioni montane	Servizio funzioni montane	60 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio funzioni montane
Informazioni ambientali			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

Informazioni ambientali			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale Associato	Servizio Sociale Associato		5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2014	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sociale Associato	Servizio Sociale Associato		5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Sociale Associato
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio	Tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio	Servizio Finanziario Casalecchio	Entro 3 mesi	5 anni **	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Dirigente Servizio Finanziario Casalecchio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	fino ad abrogazione	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio	Entro 20 giorni	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio comunicazione Casalecchio	Servizio Informatico Associato	Entro 31 Marzo ogni anno	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Comunicazione Casalecchio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio comunicazione Casalecchio	Servizio comunicazione Casalecchio	Entro 31 dicembre	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio Comunicazione Casalecchio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio informatico associato in collaborazione con Servizio personale associato	Servizio informatico associato in collaborazione con Servizio personale associato	Entro 31 Marzo ogni anno	5 anni *	Monitoraggio Annuale entro il 31/12 Responsabile: Responsabile Servizio informatico associato con Servizio personale associato
Altri contenuti	Video sorveglianza	Decreto Legislativo n. 196 del 30/6/2003	Sistema di Video sorveglianza sul territorio comunale	Sistema di Video sorveglianza sul territorio comunale	Tempestivo	Corpo Unico Polizia Locale	Corpo Unico Polizia Locale	Entro 20 gg	5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Comandante Corpo Unico PL
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Segretario Direttore	Servizi istituzionali Casalecchio		5 anni *	Monitoraggio semestrale 30/6 – 31/12 Responsabile: Segretario Direttore

RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - REGIONE EMILIA ROMAGNA

Contesto economico

L'economia mondiale

Il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2025) sottolinea come le regole dell'economia globale sono in divenire, dopo che a partire dallo scorso febbraio gli Stati Uniti hanno avviato una nuova politica tariffaria, successivamente più volte variata e complessivamente mitigata da accordi individuali tra paesi. L'economia mondiale si sta adattando a un nuovo quadro caratterizzato da protezionismo e frammentazione, che dovrebbe condurre a una crescita più contenuta. Molti dei paesi economicamente più importanti hanno adottato politiche fiscali più espansive sollevando dubbi sulla sostenibilità delle pubbliche finanze.

Nelle previsioni la crescita globale nel 2025 (+3,2 per cento) risulterà solo lievemente più contenuta dell'anno precedente e verrà limata ulteriormente al 3,1 per cento nel 2026. La dinamica del commercio mondiale dovrebbe mostrare una certa resistenza nel 2025 (+3,5 per cento) per poi rallentare nel 2026 (+2,3 per cento), con sensibili variazioni nei flussi. L'inflazione nelle economie avanzate dovrebbe tendere a ridursi al 2,5 per cento nel 2025 e poi al 2,2 per cento nel 2026.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario: un rafforzamento delle politiche protezionistiche e delle tensioni commerciali, un'eccessiva crescita del debito sovrano, una fase di instabilità dei mercati finanziari, un acuirsi dei conflitti regionali in corso.

Secondo le stime del Fondo monetario internazionale, negli Stati Uniti la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà significativamente al 2,0 per cento nel 2025 e resterà sostanzialmente stabile l'anno prossimo (+2,1 per cento), sostenuta dalla politica fiscale espansiva e dall'allentamento della politica monetaria da parte della Banca centrale (Fed), ma contenuta dall'incertezza politica, dalle limitazioni commerciali e da una minore crescita della forza lavoro e dell'occupazione.

In Cina il rallentamento della crescita economica prosegue, anche se appare più graduale, e il prodotto interno lordo dovrebbe crescere nel 2025 del 4,8 per cento per poi ridurre la sua dinamica ancora nel 2026 (4,2 per cento). Le misure governative introdotte a sostegno dell'economia hanno sostenuto i consumi.

In Giappone, dopo una stasi nel 2024, l'attività economica dovrebbe accelerare nel 2025 (+1,1 per cento), per poi rallentare nel prossimo anno (+0,6 per cento). La dinamica è sostenuta da un'attesa ripresa della crescita dei salari reali che sosterrà i consumi controbilanciando l'incertezza delle politiche commerciali e un indebolimento della domanda estera.

L'Unione europea

La Commissione europea (European Economic Forecast, novembre 2025) sottolinea come la crescita economica nell'Area dell'euro abbia accelerato rispetto all'anno precedente, nonostante il peggioramento delle condizioni esterne e una maggiore incertezza. Le esportazioni sono aumentate nel periodo precedente all'introduzione dei nuovi dazi statunitensi, ma anche gli investimenti hanno mostrato una dinamica superiore alle attese e in recupero rispetto allo scorso anno. Le previsioni assumono che il livello delle tariffe non vari nell'intervallo di previsione.

La crescita reale del prodotto interno lordo nei paesi dell'Area dovrebbe accelerare dallo 0,9 per cento del 2024 all'1,3 per cento nel 2025 e ridursi lievemente nel 2026 (+1,2 per cento). La crescita sarà trainata da un contenuto aumento della domanda interna.

I consumi privati dovrebbero continuare a crescere all'1,3 per cento nel biennio grazie a una graduale riduzione della propensione al risparmio, che resta elevata, e all'aumento del reddito disponibile, derivante da una buona condizione del mercato del lavoro e da un declino dell'inflazione.

La dinamica degli investimenti invertirà la tendenza negativa precedente e ritornerà positiva nel 2025 (+2,2 per cento), poi accelererà ulteriormente nel 2026 (+2,5 per cento). In particolare, gli investimenti in attrezzature saranno spinti dalla buona condizione finanziaria delle imprese, dalla manovra fiscale attuata in Germania e da un maggiore impiego dei fondi della Recovery and Resilience Facility. Gli investimenti in costruzioni avranno lo stesso andamento, ma con una dinamica più contenuta nel 2026.

Le esportazioni dovrebbero crescere con un ritmo più rapido quest'anno (+1,5 per cento), che sarà solo lievemente inferiore nel 2026 (+1,4 per cento). Ma nel complesso il contributo delle esportazioni nette alla crescita del prodotto interno lordo dell'Unione dovrebbe restare negativo nel biennio, a fronte della superiore dinamica delle importazioni.

La crescita dell'occupazione rallenta rispetto al 2024, ma ci si attende che continui a procedere ancora con un passo più contenuto, sia nel 2025 (+0,6 per cento), sia nel 2026 (+0,5 per cento), così da mantenere la lenta e graduale tendenza alla riduzione del tasso di disoccupazione, che dal 6,3 del 2025 scenderà al 6,2 per cento nel 2026.

Il processo di rientro dell'inflazione in corso dovrebbe vedere scendere la dinamica dei prezzi al consumo al 2,1 per cento nel 2025, dal precedente 2,4 per cento, e contenerla ulteriormente nel 2026 (+1,9 per cento), riportandola al di sotto del livello obiettivo della Bce.

Coerentemente con questa tendenza, con effetto lo scorso giugno, la Banca Centrale Europea ha tagliato di altri 0,25 punti percentuali i suoi tre tassi di interesse di riferimento, per l'ottava volta di seguito dopo l'avvio della fase di allentamento nel giugno 2024, portandoli nell'intervallo tra il 2,00 e il 2,40 per cento, e ha successivamente dichiarato la sua politica monetaria equilibrata e guidata dai dati a fronte dell'aumentata incertezza internazionale.

La politica fiscale dovrebbe mantenere una connotazione neutrale nel biennio, ma con forti differenze tra i paesi membri. Il disavanzo pubblico sarà sostenuto dall'aumento degli investimenti pubblici e delle spese per la difesa, insieme con la crescita della spesa per interessi. Nell'area dell'euro il deficit dovrebbe salire dal 3,1 per cento dello scorso anno al 3,2 per cento nel 2025 e ancora al 3,3 per cento nel 2026.

Il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e Pil è aumentato e tenderà ancora a crescere e più rapidamente, passando dall'88,1 del 2024, all'88,8 nel 2025 e all'89,8 per cento nel 2026, per effetto di deficit elevati non vengono controbilanciati da una adeguata crescita dell'attività.

Dopo un biennio in recessione il prodotto interno lordo in Germania crescerà di paio di decimali nel 2025 (+0,2 per cento), per avviare una fase di recupero dal 2026 (+1,2 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica e dalla crescita salariale a controbilanciare un impatto negativo sulle esportazioni.

Al contrario, nel 2025 la crescita dell'attività economica in Francia rallenterà nel 2025 (+0,7 per cento) e non sarà sostanzialmente superiore nel 2026 (+0,9 per cento), gravata dall'incertezza, in ambito politico e economico, e da un necessario aggiustamento del bilancio pubblico che graverà sulla domanda interna.

La dinamica del prodotto interno lordo spagnolo resta chiaramente la più elevata tra quella delle quattro maggiori economie dell'area, nonostante un rallentamento nel 2025 (+2,9 per cento) che proseguirà anche nel 2026 (+2,3 per cento), guidata dalla domanda interna, sostenuta sia da una buona condizione del mercato del lavoro, che spinge i consumi, sia dagli investimenti.

L'Italia

Secondo Prometeia, la crescita del prodotto interno lordo nel 2025 non andrà oltre lo 0,5 per cento, frenata dalla persistente debolezza dei consumi, nonostante la ripresa degli investimenti, tenuto conto di un contributo alla crescita negativo da parte delle esportazioni nette e con una politica fiscale neutrale per perseguire il rientro dell'indebitamento al

di sotto della soglia del 3,0 per cento. Sotto queste condizioni, le prospettive di crescita per il 2026 non variano sostanzialmente (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie aumenteranno solo lievemente anche nel 2025 (+0,6 per cento), come pure nel 2026 (+0,7 per cento), stante la limitata crescita del reddito disponibile, nonostante il rientro dell'inflazione. Nel 2024 gli investimenti sono rimasti invariati, compensando la flessione di quelli industriali con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Nel 2025 si dovrebbe avere una ripresa degli investimenti (+2,9 per cento), sostenuta sia da quelli strumentali, sia da quelli in costruzioni. Successivamente, a fronte di un arretramento degli investimenti in costruzioni, nonostante una forte accelerazione di quelli in attrezzature, il ritmo del processo di accumulazione rallenterà nuovamente (+1,9 per cento). La politica commerciale protezionistica statunitense, soprattutto con l'incertezza introdotta, influenza con decisione i flussi commerciali. Ci si attende che nel 2025 le esportazioni italiane di beni e servizi non crescano più dello 0,7 per cento, mentre per il 2026 è previsto un rafforzamento dei flussi commerciali e un aumento delle esportazioni dell'1,3 per cento, grazie anche alla ripresa del ciclo economico in Germania.

La dinamica dei prezzi al consumo, dopo essersi ridotta decisamente nel 2024 (+1,0 per cento), ha avuto un rimbalzo nel 2025 (+1,6 per cento) e dovrebbe confermare questo ritmo anche nel 2026 (+1,7 per cento), rimanendo al di sotto dell'obiettivo della Bce.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2025 l'occupazione cresce ancora (+1,0 per cento), anche se in misura più contenuta rispetto al 2024, e il tasso di disoccupazione scende a un livello minimo non osservato da decenni (6,2 per cento). Per i prossimi anni, tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, nonostante un tasso di partecipazione crescente, si prospetta una crescita più contenuta delle forze di lavoro. Nel 2026 la crescita degli occupati risulterà ancora più limitata (+0,3 per cento) e il tasso di disoccupazione resterà invariato (6,2 per cento).

Gli investimenti pubblici aumentano, ma si riduce la spesa primaria corrente e salgono le entrate, migliora quindi il saldo primario (positivo) che, nonostante una spesa per interessi in crescita contenuta, ridurrà l'indebitamento netto in rapporto al Pil al 3,1 per cento nel 2025. Tenuto conto dei provvedimenti in finanziaria, questo rapporto scenderà al 2,8 per cento nel 2026, portando l'Italia fuori dalla procedura di infrazione per indebitamento eccessivo. Poiché l'effetto positivo della crescita economica continuerà a essere inferiore a quello negativo del costo del debito, il rapporto tra debito pubblico e Pil ha ripreso e continua a crescere, gravato anche dalla contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa. Quindi il rapporto passerà dal 134,9 del 2024 al 136,8 per l'anno in corso, ma dovrebbe poi salire ancora al 138,1 nel 2026.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti (Prometeia, Scenari per le economie locali) la crescita del prodotto interno lordo regionale dovrebbe accelerare lievemente nel 2025 (+0,6 per cento), sostenuta dalla domanda interna, in particolare da una lieve accelerazione dei consumi e da una più marcata degli investimenti, a fronte di una nuova riduzione delle esportazioni, ma più contenuta di quella dello scorso anno. Il ritmo dell'attività economica dovrebbe accelerare lievemente il passo anche nel 2026 facendo salire il Pil dello 0,9 per cento con consumi in crescita costante, un rallentamento degli investimenti, ma soprattutto una contenuta crescita delle esportazioni. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2025 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,1 per cento rispetto al massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore del 15,8 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel biennio l'andamento dell'attività in regione mostrerà un profilo sostanzialmente analogo a quello nazionale e solo lievemente più sostenuto. La crescita del prodotto interno lordo italiano si ridurrà lievemente allo 0,5 per cento nel 2025 e salirà solo allo 0,7 nel 2026. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2025 risulterà superiore di solo l'1,9 per cento rispetto a quello del 2007 e del 10,1 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2025, la classifica della crescita economica delle regioni italiane dovrebbe essere guidata dal Veneto (+0,7 per cento) seguito da sette altre regioni, tra cui l'Emilia-Romagna e la Lombardia, con un Pil in crescita dello 0,6 per cento. Nel 2026 sarà l'Emilia-Romagna (+0,9 per cento) a passare in testa a questa classifica, seguita dal Lazio (+0,8 per cento).

Nel 2025 la crescita dei consumi delle famiglie accelererà lievemente (+0,8 per cento) confermandosi superiore alla dinamica del Pil. Nelle stime, l'andamento dei consumi si manterrà costante (+0,8 per cento) anche nel 2026 nonostante l'accelerazione del Pil. Gli effetti sul tenore di vita nel lungo periodo sono evidenti. Nel 2025 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,4 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 11,3 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di 4,5 punti percentuali rispetto a quella, già scarsa, del Pil.

Nel 2025 la crescita degli investimenti fissi lordi dovrebbe mostrare una ripresa (+2,3 per cento), ma, nonostante la discesa dei tassi di interesse, la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un contenimento della dinamica del processo di accumulazione nel 2026 (+0,7 per cento). Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole nel lungo periodo. Nel 2025 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori del 4,2 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno del 24,0 per cento quelli del 2000, con un ritmo di crescita medio annuale ben inferiore all'uno per cento.

Dopo una sostanziale flessione nel 2024, le esportazioni regionali in termini reali nel 2025 dovrebbero contenere la tendenza discendente (-1,3 per cento) e solo nel 2026 dovrebbero riprendere una contenuta crescita delle vendite all'estero regionali (+1,8 per cento). Comunque, al termine del 2025 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 85,6 per cento rispetto al livello del 2000 e del 34,2 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 a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nel 2025 dovrebbero ritornare a crescere il valore aggiunto reale dell'industria regionale e, lievemente, anche quello dei servizi, mentre a trainare la crescita regionale saranno ancora le costruzioni. L'anno prossimo accelereranno la crescita dell'attività industriale e quella dei servizi, che insieme traineranno l'economia regionale, mentre il settore delle costruzioni dovrebbe entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, nonostante le incertezze dell'avvio dell'anno, nel 2025 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale dovrebbe riprendersi e mettere a segno un leggero recupero (+0,9 per cento). Nel 2026, nonostante la limitata crescita della domanda interna nazionale, la ripresa del commercio estero regionale sosterrà la crescita valore aggiunto industriale (+1,1 per cento). Quindi, nel biennio l'industria sarà la fonte più dinamica del valore aggiunto regionale. In un'ottica di lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 10,2 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.

Quest'anno la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+2,2 per cento) dovrebbe rimanere la componente più dinamica dell'attività regionale. L'ulteriore revisione dell'ampiezza dei bonus dovrebbe condurre a un'inversione della tendenza, che potrebbe divenire negativa già nel 2026 portando le costruzioni in recessione (-2,6 per cento). Nel lungo periodo il settore delle costruzioni ha avuto un eccezionale andamento ciclico, non riuscendo 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 superiore del 12,9 per cento rispetto al livello del 2000, ma inferiore del 16,8 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i sottosettori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2025 dovrebbe riprendere una crescita contenuta del valore aggiunto del complesso dei servizi (+0,4 per cento), con la ripresa dei consumi e dell'attività nell'industria. Nel 2026, nonostante l'arretramento delle costruzioni,

l'accelerazione della ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno, comunque, al valore aggiunto dei servizi di crescere a un ritmo più sostenuto (+1,2 per cento). Nel lungo periodo anche l'andamento di questo settore mostra una crescita del tutto insoddisfacente. Il valore aggiunto dei servizi al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,9 per cento e risulterà superiore del 19,4 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2025 le forze lavoro dovrebbero avere un aumento sensibile e leggermente più rapido della crescita dell'occupazione sufficiente per determinare un rimbalzo del tasso di disoccupazione. Al contrario, il prossimo anno la dimensione del mercato del lavoro non dovrebbe aumentare per l'arresto della crescita delle forze di lavoro, mentre rallenterà quella dell'occupazione permettendo di riprendere a ridurre il tasso di disoccupazione.

Nelle previsioni le forze di lavoro nel 2025 dovrebbero riprendere a crescere con decisione (+1,6 per cento), per poi annullare la loro dinamica nel 2026. Ma al termine di quest'anno le forze di lavoro avranno sostanzialmente la stessa consistenza avuta nel 2019 (+0,6 per cento), anche se questa risulterà superiore del 14,5 per cento rispetto al dato dell'anno 2000. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, dovrebbe risalire al 74,7 per cento nel 2025 per poi restare a quel livello nel 2026.

Nel 2025 anche la crescita dell'occupazione dovrebbe accelerare sensibilmente (+1,2 per cento), ma risulterà lievemente inferiore a quella delle forze di lavoro. Il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2026 (+0,4 per cento), ma a fronte di una stasi delle forze di lavoro. Alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+1,5 per cento) e farà registrare un incremento del 13,1 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) risalirà nel 2025 fino a giungere al 71,2 per cento, un livello superiore di 3,2 punti rispetto a quello dell'anno 2000, per poi aumentare nuovamente nel 2026 fino al 71,5 per cento.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere 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 nel 2020 al 5,9 per cento. Da allora, è iniziata una fase di rientro, grazie a una dinamica dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro. Questa tendenza positiva dovrebbe avere una pausa nel 2025 e il tasso di disoccupazione dovrebbe risalire leggermente rispetto all'anno precedente (4,7 per cento). Ma l'andamento discendente dovrebbe riprendere decisamente già nel 2026, grazie a una maggiore tenuta della dinamica dell'occupazione rispetto a quella della forza lavoro che farà scendere nuovamente il tasso di disoccupazione fino al 4,4 per cento.

RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - REGIONE EMILIA ROMAGNA

Mafie e area grigia.

Uno scenario dell'Emilia-Romagna¹

1. Premessa

Numerose indagini giudiziarie condotte negli ultimi trent'anni in Italia hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dai luoghi d'origine². Tali evidenze hanno rivelato una chiara capacità di queste organizzazioni criminali di adattarsi anche in aree del Paese generalmente ritenute immuni dal fenomeno mafioso per il diffuso senso civico della popolazione e il ricco contesto socioeconomico che le caratterizza³.

Un aspetto ricorrente che emerge dalle indagini è la formidabile abilità dimostrata dalle organizzazioni mafiose di infiltrarsi nei centri nevralgici dell'economia e delle istituzioni. Oltre alla tradizionale forza di intimidazione, a favorire tale processo sono soprattutto le ingenti risorse finanziarie di cui specialmente oggi le mafie dispongono e che impiegano - spesso attraverso pratiche corruttive o meccanismi orientati al voto di scambio - anche per stringere alleanze strategiche con il mondo delle burocrazie, della politica, dell'imprenditoria e delle professioni. Grazie a queste connessioni, su cui si basa il capitale sociale delle mafie, esse si assicurano servizi e competenze

¹ Il documento è a cura di Eugenio Arcidiacono – Area politiche per la sicurezza urbana, legalità e polizia locale del Gabinetto della Presidenza della Giunta.

² Si fa riferimento ai luoghi in cui il fenomeno mafioso è storicamente nato e si è sviluppato, ovvero alcune aree circoscritte del Mezzogiorno d'Italia; più precisamente, la Sicilia occidentale per quanto riguarda Cosa Nostra, la Calabria meridionale in relazione alla 'Ndrangheta e il Napoletano con riferimento alla Camorra. Per rimanere nell'ambito delle mafie autoctone, a queste occorre aggiungere la Sacra Corona Unita, costituitasi in tempi più recenti nella Puglia meridionale. Come noto, anche quest'ultima, al pari delle altre organizzazioni, si è espansa sia all'interno della propria regione d'origine sia in altri territori.

³ L'idea che ci fossero aree del Paese immuni dal fenomeno mafioso si fondava sulla diffusa quanto errata convinzione che le mafie fossero il prodotto esclusivo del sottosviluppo del Mezzogiorno. La realtà dei fatti ha però smentito questa visione, rivelandone oltretutto il carattere fuorviante. Si può infatti sostenere che essa non solo ha alimentato a lungo l'illusione che le organizzazioni mafiose non potessero radicarsi nelle regioni più sviluppate, ma soprattutto ha limitato la capacità della società civile di riconoscerne per tempo i segnali della loro presenza e diffusione.

fondamentali, da un lato, per riciclare e impiegare denaro illecito in attività legali tramite liberi professionisti e imprenditori compiacenti, dall'altro lato, per influenzare decisioni utili ad aggiudicarsi appalti e ottenere concessioni facendo leva su politici e funzionari corrotti.

È da queste alleanze che prende forma l'“area grigia” delle collusioni: uno spazio relazionale all'interno del quale convergono interessi orientati alla ricerca del profitto e del potere e dove si verificano scambi reciprocamente vantaggiosi - di natura sia criminale sia economico-legale - tra uomini di mafia, politici, funzionari pubblici, imprenditori e liberi professionisti. All'interno di questa zona d'ombra si pianificano i reati funzionali al mantenimento di un eterogeneo e complesso circuito criminale di cui le mafie sono solo uno degli attori in gioco, il cui ruolo non sempre o necessariamente occupa una posizione di controllo o dominio (corruzione, turbativa d'asta, riciclaggio, frodi fiscali, reati societari, traffico di influenze, voto di scambio, ecc.)⁴.

Come è noto, i casi più significativi di espansione mafiosa fuori dai contesti di origine sono emersi in tutta evidenza in Lombardia e in Piemonte, pur essendo ormai molti, in Italia, i territori a rischio di infiltrazione o che mostrano criticità addirittura paragonabili alle regioni appena ricordate. L'Emilia-Romagna è uno di questi territori, dove ormai da tempo agiscono diversi gruppi criminali autoctoni e ultimamente anche stranieri.

La più recente analisi della Direzione Investigativa Antimafia risalente al 2024, colloca l'Emilia-Romagna tra i territori più attrattivi del Paese per le organizzazioni mafiose, dove il dinamismo della sua economia, a cui parrebbe affiancarsi un atteggiamento della società civile votato al silenzio e all'omertà, renderebbe particolarmente conveniente il riciclaggio di capitali illeciti e l'investimento in attività legali. Benché non manchino evidenti segnali di controllo militare del territorio⁵, la strategia mafiosa adottata qui, similmente ad altre aree economicamente avanzate, si basa infatti anzitutto su un approccio imprenditoriale orientato a penetrare silenziosamente il tessuto economico e produttivo della regione spesso con il supporto dei colletti

⁴ All'interno di questo sistema criminale, la violenza naturalmente resta una risorsa fondamentale che i gruppi mafiosi gestiscono verosimilmente in un regime di monopolio e che utilizzano come estremo rimedio quando occorre rimuovere gli ostacoli che ne impediscono il funzionamento.

⁵ Sono note, infatti, le intimidazioni o le minacce avvenute in regione nei confronti di giornalisti, politici, imprenditori o, come è successo ultimamente, nei confronti di magistrati e operatori di giustizia.

bianchi. Ecco allora che accanto ai tradizionali traffici illeciti, come ad esempio il narcotraffico, che le mafie continuano a gestire in quanto fonte primaria di accumulazione di capitali, il *core business* mafioso in Emilia-Romagna ultimamente si è espanso alle attività legali, occupando una posizione che sembrerebbe diventare sempre più rilevante all'interno di settori economici di fondamentale importanza come quelli dell'edilizia, dei trasporti e della logistica, della ristorazione, del commercio, addirittura della distribuzione dell'energia.

Alla luce di quanto esposto, questo documento si propone di analizzare una serie di fenomeni criminali riconducibili tanto alla criminalità organizzata quanto a quella dei colletti bianchi. Sebbene siano distinti sul piano giuridico, i reati che danno forma a questi fenomeni per le ragioni appena ricordate risultano spesso connessi, dando vita a due ambiti di un medesimo sistema criminale. Un sistema che, pur presentandosi eterogeneo al suo interno, appare sempre più integrato e in grado di incidere profondamente sulle fondamenta dell'economia legale e delle istituzioni democratiche.

L'ambito geografico dell'analisi riguarda il livello nazionale, con un approfondimento specifico sull'Emilia-Romagna, un territorio, come si vedrà, che presenta dinamiche peculiari e complesse rispetto a questi fenomeni.

L'analisi proposta si fonda principalmente sui dati del Ministero dell'interno relativi ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. A partire da questo vasto insieme informativo sono stati individuati e selezionati alcuni specifici indicatori ritenuti particolarmente significativi e rappresentativi del sistema criminale di cui si è fatto cenno finora. Benché non privi di limiti, questi dati costituiscono la base conoscitiva primaria dell'approfondimento, in quanto rappresentano una fonte istituzionale ufficiale⁶. Tuttavia, al fine di offrire un'analisi più completa e metodologicamente solida, il presente lavoro non si limiterà alle statistiche ministeriali. Quando necessario, e in relazione agli aspetti che richiedono un livello di dettaglio ulteriore o una diversa prospettiva interpretativa, il *corpus* informativo verrà integrato con ulteriori dati provenienti da altre fonti qualificate (Istat, Unità di informazione finanziaria, ecc.).

⁶ Per una loro caratteristica intrinseca i dati ricavati dalle denunce non danno conto della parte "sommersa" dei fenomeni considerati e per questa ragione, più che riflettere l'effettivo livello di criminalità esprimono sia la tendenza dei cittadini a denunciare che l'efficacia delle forze di polizia nel contrastare le organizzazioni criminali.

In appendice, infine, si aggiungerà una breve sintesi del più recente report della Direzione Investigativa Antimafia relativa all'Emilia-Romagna in cui verrà ricostruita una mappa dei gruppi criminali presenti attualmente in regione e dei loro principali settori di attività in cui sono inseriti.

L'obiettivo è quello di assicurare una ricostruzione quanto più accurata, articolata e multidimensionale possibile, superando i limiti che una singola fonte statistica può inevitabilmente presentare e offrendo così una rappresentazione più fedele e approfondita dei fenomeni indagati.

2. Fenomeni criminali collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

In linea con gli approfondimenti prodotti negli ultimi vent'anni sull'evoluzione della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna⁷, questa sezione presenta un quadro relativo alla presenza, all'intensità e agli sviluppi di alcune attività e traffici illeciti riconducibili a tali forme associative.

In particolare, saranno esaminati i reati di associazione a delinquere semplice e di stampo mafioso; gli omicidi di mafia; le estorsioni⁸; i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari⁹; le violazioni che riguardano gli

⁷ Sono moltissimi gli studi, le analisi e le ricerche empiriche sulla presenza mafiosa nel territorio regionale realizzate sia direttamente dalla Regione o a cui quest'ultima ha indirettamente contribuito sia nell'ambito di programmi autonomi di ricerche accademiche. Qui occorre ricordare i seguenti numeri monografici dei Quaderni di città sicure realizzati nell'ambito delle attività dell'ex Servizio politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale (già Progetto "Città Sicure") e dell'attuale Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna: n. 11b (1997); n. 29 (2004); n. 39 (2012); n. 41 (2016); n. 42 (2018). Per un elenco esaustivo delle pubblicazioni sulla criminalità organizzata dedicate alla nostra regione rimandiamo al sito internet della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, in particolare alla sezione "Criminalità e sicurezza" (www.assemblea.emr.it/biblioteca/criminalita).

⁸ L'estorsione è una tipica attività mafiosa realizzata solitamente ai danni di operatori economici, benché possano configurarsi come estorsioni anche atti criminali non necessariamente commessi con il metodo mafioso. Nel nostro ordinamento non è previsto il reato di estorsione organizzata (ad esempio quella di tipo mafioso), ma l'unica norma penale che lo sanziona comprende diverse possibilità estorsive, compresa appunto quella organizzata e mafiosa.

⁹ Nelle analisi sulle mafie questi reati generalmente sono utilizzati come indicatori di controllo mafioso del territorio.

stupefacenti¹⁰; lo sfruttamento della prostituzione¹¹; i furti e le rapine organizzate¹²; i reati di ricettazione e di contrabbando¹³; le truffe, le frodi e i reati di contraffazione¹⁴; il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito¹⁵; l'usura¹⁶.

Come si può intuire, tali attività presentano un elevato grado di complessità, pertanto, data questa caratteristica, è verosimile che siano realizzate attraverso la cooperazione e il coordinamento di più individui riuniti attorno a un medesimo obiettivo criminale. Le evidenze giudiziarie, del resto, mostrano con chiarezza

10 Come è noto, quello della droga è un mercato complesso e articolato, all'interno del quale si muovono potenti organizzazioni criminali che ne stabiliscono l'andamento e la gestione a qualunque livello. Dal narcotraffico le organizzazioni criminali traggono enormi guadagni che investono nell'economia legale, acquisendo, attraverso complicate attività di riciclaggio, esercizi commerciali, quote azionarie, immobili, aziende di vario tipo, e così via.

11 Al pari del mercato della droga, anche quello della prostituzione è un mercato estremamente complesso, in continua evoluzione e fiorente. Come è noto, nel nostro paese la prostituzione non è proibita, né è proibito l'acquisto di prestazioni sessuali a pagamento, ma sono invece punite tutta una serie di condotte collaterali che in qualche modo favoriscono o incoraggiano questo tipo di attività. Lo sfruttamento della prostituzione, così come il favoreggiamento, l'induzione o il reclutamento, sono infatti attività criminali esercitate da soggetti che dal meretricio di altre persone - di solito donne, benché esista anche una prostituzione maschile e, soprattutto, transessuale e minorile - traggono un vantaggio economico personale. Attività criminali alla cui base vi è spesso un esteso ricorso alla violenza nei confronti delle persone sfruttate che si estrinseca in svariati modi: dalle minacce alle intimidazioni, dalla coercizione fisica all'usura, e così via. (Quello della prostituzione è un settore di attività molto variegato, al cui interno naturalmente non è raro incontrare persone che svolgono l'attività della prostituzione libere dallo sfruttamento e perciò che sono in grado di gestirsi autonomamente, si pensi ad esempio a quante svolgono questa attività soltanto in modo saltuario).

12 Per furti e rapine organizzate intendiamo i seguenti reati: furti di opere d'arte e di materiale archeologico; furti di automezzi pesanti trasportanti merci; rapine in banca, negli uffici postali e negli esercizi commerciali. Come si può vedere, tra le molteplici forme che possono assumere i furti e le rapine, quelli appena elencati sono senz'altro quelli che richiedono una elevatissima capacità professionale e organizzativa per essere commessi.

13 Quello della ricettazione è un universo complesso e variegato, all'interno del quale si muovono soggetti che di solito svolgono l'attività di ricettazione in modo abituale, comprando la maggior parte degli oggetti rubati e reintroducendoli, attraverso varie strade, talvolta nel mercato legale, altre in quello illegale. La ricettazione è pertanto un'attività generalmente organizzata che funziona attraverso una rete di ladri, fiancheggiatori, distributori, acquirenti, ecc.

14 All'interno del Codice penale, truffe, frodi e contraffazioni rappresentano fattispecie distinte, ma poiché presentano alcuni tratti essenziali in comune qui sono state considerate come un unico fenomeno criminale. Tutte le fattispecie in questione, infatti, denotano comportamenti fraudolenti a danno di qualcuno e ricadono nella sfera della cosiddetta criminalità economica. Questi reati sono cresciuti costantemente negli ultimi anni, alimentando una vera e propria industria criminale - spesso a carattere transnazionale - in grado di danneggiare, come del resto si può immaginare, in modo sensibile l'economia legale.

15 Il riciclaggio di denaro è il processo con cui si nasconde l'origine illecita dello stesso per introdurlo successivamente nelle attività economiche legali, condizionando in questo modo la stabilità, l'integrità, le condizioni di corretto funzionamento e di concorrenza dei mercati finanziari e, in generale, del contesto economico-sociale. Poiché è a questo tipo di attività che la criminalità organizzata - ma non solo - ricorre per bonificare i propri capitali, il riciclaggio costituisce in qualche modo l'attività terminale di una serie di altre attività criminali, solitamente organizzate, da cui di fatto tali capitali provengono (il riciclaggio, infatti, presuppone sempre un reato precedente, come ad esempio il traffico degli stupefacenti). Per riciclare la criminalità si serve di solito di professionisti (avvocati, contabili, notai, ecc.), i quali possono sia essere strutturati nell'organizzazione, dedicandosi in modo esclusivo al riciclaggio dei proventi illeciti del

come il numero effettivo delle persone coinvolte in ciascuno di questi reati sia sistematicamente superiore a quello dei reati di cui le forze di polizia vengono a conoscenza, un elemento, questo, che confermerebbe la natura intrinsecamente collettiva e organizzata delle condotte analizzate (v. tabella 1).

TABELLA 1:

NUMERO DI PERSONE SEGNALATE ALLE FORZE DI POLIZIA PER OGNI REATO DENUNCIATO IN EMILIA-ROMAGNA, IN ITALIA E NEL NORD-EST. DISTINZIONE PER ALCUNE FATTISPECIE DELITTUOSE. PERIODO 2008-2023

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	30	23	23
Omicidi di mafia	18	50	18
Usura	8	8	7
Riciclaggio e impiego di denaro	6	4	6
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	5	4	5
Furti e rapine organizzate	3	3	3
Truffe, frodi e contraffazioni	3	3	3
Estorsioni	3	3	3
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	2	2	2
Ricettazione e contrabbando	2	2	2
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	2	2	2

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Sebbene il carattere associativo risulti chiaro, il metodo con cui questi reati vengono commessi appare meno definito. Le informazioni disponibili non permettono infatti di approfondire adeguatamente tale aspetto,

sodalizio a cui appartengono, oppure lavorare dall'esterno, offrendo appunto servizi di riciclaggio a chiunque sia disposto a pagarli. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene attraverso varie fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più 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.

16 Anche quello dell'usura è un universo variegato, all'interno del quale agiscono diversi soggetti, tra i quali certamente un ruolo rilevante lo ricoprono le mafie.

nonostante molti di essi rientrano nella competenza delle Direzioni Distrettuali Antimafia. In mancanza di indicazioni più precise, è quindi prudente considerarli come indicatori - o se si preferisce reati spia - della presenza di forme strutturate di criminalità organizzata sul territorio, senza attribuirli meccanicamente a organizzazioni mafiose in senso stretto.

Nelle sezioni successive verranno analizzati, per ciascuna di queste fattispecie, gli andamenti e l'incidenza registrati in Emilia-Romagna e nelle sue province tra il 2008 e il 2023, ossia il periodo più recente per cui i dati risultano disponibili.

2.1. Il quadro della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna e nelle sue province

La tabella 2 offre una panoramica dei delitti selezionati, evidenziandone tre aspetti essenziali: il volume complessivo registrato in sedici anni (2008-2023), la dinamica temporale (indice di variazione medio annuo) e l'incidenza sulla popolazione (tasso medio annuo per 100.000 abitanti). Oltre ai dati relativi all'Emilia-Romagna, la tabella include anche quelli dell'Italia e del Nord-Est, così da consentire un confronto della regione sia con il quadro nazionale che con la sua macroarea geografica di riferimento.

Nel periodo considerato in regione sono stati denunciati quasi 306 mila delitti riconducibili alle fattispecie osservate, pari al 7% di quelli denunciati complessivamente in Italia e al 40 nel Nord-Est¹⁷. All'interno di questo insieme di delitti la quota prevalente riguarda le truffe, le frodi e le contraffazioni, che da sole rappresentano il 69% delle denunce. Oltre ai reati fraudolenti, un'ulteriore componente numericamente consistente, pari al 22%, è costituita dai reati riconducibili ai traffici illeciti, in particolare alla produzione, al traffico e allo spaccio di stupefacenti, e in misura minore alla ricettazione e al contrabbando. Pur rappresentando una quota relativamente contenuta sul totale (8%), le estorsioni, i furti e le rapine organizzate, così come i danneggiamenti e gli attentati di natura incendiaria o esplosiva, rivestono un rilievo particolare in ragione della loro gravità. Si tratta

¹⁷ Sul totale di oltre tre milioni e cinquecentomila delitti denunciati in Emilia-Romagna nei sedici anni considerati, le fattispecie di tipo associativo rappresentano da sole circa l'8%.

infatti di un insieme omogeneo di condotte criminali accomunate dall'obiettivo di ottenere indebiti vantaggi economici attraverso l'uso della forza, dell'intimidazione o mediante modalità operative caratterizzate da un elevato livello di pianificazione. Le oltre duemila segnalazioni di riciclaggio e usura evidenziano una vasta area di illegalità orientata alla gestione e valorizzazione di capitali di provenienza illecita, a cui si affianca l'attività di sfruttamento della prostituzione, con oltre 1.400 casi denunciati, e i reati riguardanti l'associazione a delinquere, dei quali solo tredici su cinquecento sono riconducibili a organizzazioni di tipo mafioso, ma comunque indicativi della presenza di strutture criminali capaci di coordinare in modo stabile tali attività. A completamento del quadro, si segnala un solo omicidio con matrice mafiosa, avvenuto nella provincia di Parma nel 2010, che rappresenta l'unico episodio di questo tipo documentato nel Nord-Est.

TABELLA 2:

REATI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN EMILIA-ROMAGNA, IN ITALIA E NEL NORD-EST. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Truffe, frodi e contraffazione	210.039	7,0	298	2.872.193	7,3	300	529.578	8,5	287
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	40.647	-1,4	58	551.945	-0,5	58	94.539	-0,6	51
Ricettazione e contrabbando	25.911	-4,5	37	338.158	-4,6	35	55.014	-3,9	30
Estorsioni	10.034	5,9	14	135.632	3,7	14	20.590	5,8	11
Furti e rapine organizzate	9.349	-4,3	13	122.542	-6,9	13	17.523	-3,3	9
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	5.672	-0,8	8	143.144	-2,1	15	11.899	-1,8	6

Riciclaggio e impiego di denaro	1.586	-1,0	2	25.218	-0,1	3	3.842	0,2	2
Sfruttamento della prostituzione	1.440	-12,5	2	14.713	-10,5	2	3.082	-10,7	2
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	500	-8,1	1	12.535	-6,0	1	1.590	-7,3	1
Usura	434	-13,6	1	4.993	-7,1	1	795	-6,9	0
Omicidi di mafia	1	-	0	738	-10,8	0	1	-	0
Totale complessivo	305.613	4,1	434	4.221.811	4,2	442	738.453	5,5	400

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Il confronto dell'Emilia-Romagna con l'Italia non evidenzia scostamenti significativi rispetto a questi fenomeni, sia per quanto riguarda la loro dinamica evolutiva, complessivamente in crescita in entrambi i contesti (~ 4 punti percentuali), che per l'incidenza territoriale (434 reati ogni 100 mila abitanti contro 442). Diverso è invece lo scenario che emerge dal confronto della regione con la sua area geografica di riferimento. Pur registrando una crescita più contenuta dei reati, l'incidenza di tali fenomeni in Emilia-Romagna è infatti sensibilmente più elevata rispetto al Nord-Est. Questo rilievo dimostra non solo la maggiore esposizione della regione alle azioni dei gruppi criminali rispetto ai territori limitrofi, ma anche che le attività illecite ad essi ascrivibili in genere tendono a non subire variazioni repentine, consolidandosi progressivamente e facendo leva su opportunità già radicate.

Se questo è il quadro generale che emerge dal confronto tra la regione, l'Italia e il Nord-Est, l'analisi interna al territorio emiliano-romagnolo delinea uno scenario più sfaccettato, in cui le province mostrano profili di rischio diversi tra di loro a seconda del tipo di reato, sia rispetto alle dinamiche evolutive dei reati stessi sia in termini di intensità (v. tabella 3).

TABELLA 3:

REATI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2023 (INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
- Indici di variazione -										
Truffe, frodi e contraffazione	7,0	10,3	7,8	8,9	7,9	5,8	8,4	8,0	3,8	6,8

Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	-1,4	-1,7	0,9	1,2	-0,7	-2,5	0,3	-2,7	-3,2	-1,8
Ricettazione e contrabbando	4,5	-5,4	-1,2	-5,5	-3,8	-3,7	-5,4	-7,0	-4,5	-5,6
Estorsioni	5,9	10,6	10,4	5,8	2,8	6,1	10,6	4,8	3,0	4,5
Furti e rapine organizzate	4,3	-3,3	-0,9	-4,6	-6,1	-3,9	-4,8	-11,2	-1,3	-5,8
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	0,8	-5,4	-2,7	-1,8	-1,7	0,9	-2,0	1,0	-1,5	0,0
Riciclaggio e impiego di denaro	-1,0	-11,3	3,8	-1,2	1,5	-2,9	3,8	7,0	-8,8	-1,5
Sfruttamento della prostituzione	12,5	-	-12,9	-16,5	-14,2	-13,1	-4,5	-9,1	-	-17,2
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	-8,1	-7,1	0,0	-9,5	-8,8	-6,3	-	0,0	-	-
Usura	13,6	-	0,0	-	-	-	-	-	-	-10,2
Omicidi di mafia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale complessivo	4,1	6,0	5,7	5,4	4,9	3,5	5,4	3,6	1,8	3,0
- Tassi di delittuosità -										
Truffe, frodi e contraffazione	29									
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	8	232	305	231	259	385	291	287	257	335
Ricettazione e contrabbando	58	48	47	40	47	72	53	75	49	80
Estorsioni	37	27	38	25	26	47	29	47	31	56
Furti e rapine organizzate	14	11	15	10	10	19	12	13	14	20
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	13	12	14	10	11	18	10	12	9	17
Riciclaggio e impiego di denaro	8	5	7	8	7	10	9	9	5	10
Sfruttamento della prostituzione	2	2	2	1	5	2	1	3	1	2
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	2	2	1	1	1	2	2	4	2	2
Usura	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1
Omicidi di mafia	1	0	2	1	0	0	0	0	0	1
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale complessivo	43	339	433	329	367	557	409	452	371	523

Sul versante delle tendenze evolutive, emergono alcune criticità riferite principalmente alla crescita delle truffe, delle estorsioni e, in alcune realtà, del riciclaggio. In particolare, le province di Piacenza, Parma e Ferrara mostrano incrementi particolarmente marcati nelle truffe e nelle estorsioni, mentre quelle di Parma, Modena, Ferrara e soprattutto Ravenna registrano una crescita significativa del riciclaggio, un evidente segnale, questo, del tentativo dei gruppi criminali di infiltrarsi nell'economia sana del territorio. Parallelamente, la contrazione più netta di reati riguarda l'ambito della prostituzione e dell'usura, due fenomeni che tuttavia non scompaiono, ma tendono a ridimensionarsi ed assumere forme meno evidenti.

I tassi di delittuosità, invece, delineano una forte concentrazione di questi reati nei poli con più elevati indici di urbanizzazione e a maggiore densità economica. Bologna e Rimini si confermano come i due poli di massima intensità criminale in regione, specialmente per quanto riguarda le truffe, gli stupefacenti, la ricettazione, le estorsioni e i furti e le rapine organizzate: dati che confermano la vulnerabilità strutturale delle aree metropolitane e quelle ad alta vocazione turistica, dove volumi elevati di mobilità, scambi e attività economiche ampliano le opportunità criminali. Pur non raggiungendo i livelli di Bologna e Rimini, anche Ravenna presenta valori complessivi di criminalità superiori alla media regionale, mentre le restanti province si collocano al di sotto di tale soglia, pur evidenziando alcune specificità significative in relazione a particolari tipologie di reato.

2.2. Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

Una sintesi efficace dei principali risultati finora esposti può essere ricavata dall'analisi della tabella 4, che presenta tre indici finalizzati a misurare l'incidenza della criminalità organizzata nel territorio regionale. Tali indici derivano dai reati precedentemente esaminati in dettaglio e sono stati raggruppati, in linea con quanto

riconosciuto dalla letteratura, in tre ambiti operativi nei quali agiscono i gruppi criminali: il controllo del territorio, la gestione dei traffici illeciti e le attività criminali di natura economico-finanziaria.

Nel primo ambito – quello che Anton Block, negli anni Trenta, definiva “*Power Syndicate*” – rientrano diversi reati spia che segnalano la capacità delle organizzazioni criminali di esercitare un controllo diretto sul territorio. Si tratta di attività generalmente consolidate, che incidono con maggiore intensità nelle aree di origine delle mafie o in quelle in cui risultano radicate da più tempo. A questo ambito appartengono gli omicidi di mafia, le associazioni di tipo mafioso, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi o incendiari.

Nel secondo ambito – la gestione dei traffici illeciti, definita da Block “*Enterprise Syndicate*” – rientrano i reati relativi al traffico di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, ai furti e alle rapine organizzate, alla ricettazione, al contrabbando, alla contraffazione di marchi e prodotti industriali, nonché alle associazioni a delinquere semplici. Queste attività risultano tendenzialmente diffuse sia nei territori di origine mafiosa sia in contesti urbani di grandi dimensioni, e riflettono la capacità del crimine organizzato di strutturare e gestire traffici illeciti complessi.

Nel terzo ambito – quello delle attività criminali economico-finanziarie – rientrano i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, l'usura, le truffe e le frodi. Tali attività tendono a concentrarsi nei contesti economicamente e finanziariamente più dinamici e coinvolgono una rete di soggetti spesso appartenenti al mondo delle professioni, non necessariamente inseriti nelle organizzazioni criminali ma in grado di fornire competenze tecniche specializzate: i cosiddetti colletti bianchi.

Alla luce di questa tripartizione analitica, la lettura congiunta degli indici evidenzia l'esistenza di configurazioni territoriali piuttosto differenziate all'interno dell'Emilia-Romagna. La regione, pur presentando un quadro in linea con quello registrato a livello nazionale, presenta profili peculiari rispetto alla sua area di riferimento che ne riflettono la struttura socioeconomica, la composizione del tessuto urbano e la diversa intensità della presenza criminale rispetto ai territori limitrofi.

Nel dominio del controllo del territorio (*Power Syndicate*), l'Emilia-Romagna mostra un livello complessivo di delittuosità (22 reati ogni 100 mila abitanti) superiore alla media del Nord-Est, ma significativamente inferiore a

quella nazionale. L'indice di variazione positivo (3,3 punti percentuali) suggerisce una tendenza alla crescita delle attività criminali con la finalità di controllo territoriale, coerente con la progressiva e generale radicazione principalmente di pratiche estorsive, specie in alcuni contesti locali come Piacenza, Parma e Ferrara. A livello provinciale emerge con chiarezza il ruolo di Bologna e di Rimini, due province dove il peso delle attività criminali finalizzati al controllo territoriale risulta decisamente più elevato della media regionale, arrivando ad uguagliare quello registrato a livello nazionale (rispettivamente 29 e 30 ogni 100 mila abitanti).

Nel settore della gestione dei traffici illeciti (*Enterprise Syndicate*) la regione mostra una dinamica opposta: l'indice medio di variazione è moderatamente negativo (-2,8%), in linea sia con il Nord-Est sia con il contesto nazionale. Il dato suggerisce un'attenuazione nel tempo di queste attività, probabilmente in parte riconducibile all'evoluzione delle strategie di mercato delle organizzazioni criminali, sempre più orientate verso economie illegali meno visibili e più remunerative. Tuttavia, il tasso di delittuosità regionale (117) rimane superiore a quello del Nord-Est e vicino a quello nazionale, segnalando che la domanda e l'offerta di traffici illegali – soprattutto degli stupefacenti – restano strutturalmente rilevanti per i gruppi criminali, soprattutto in alcune aree urbane. Sul piano provinciale, Bologna, Ravenna e Rimini si collocano stabilmente su livelli molto alti di delittuosità (tra 148, 155 e 170 ogni 100 mila abitanti), riflettendo la combinazione di fattori che favoriscono tali economie criminali: maggiore densità urbana, intensa mobilità, attrattività turistica e presenza di infrastrutture logistiche. Parma e Ferrara, invece, mostrano valori intermedi, sebbene inferiori alla media regionale, mentre Reggio Emilia, Modena e Piacenza presentano livelli sensibilmente più contenuti, rivelando un radicamento minore della filiera del traffico illecito rispetto ad altri comparti criminali.

La terza sfera, quella del crimine economico e finanziario, costituisce l'ambito in cui l'Emilia-Romagna si colloca in modo più evidente in prossimità della media nazionale: il tasso di delittuosità regionale in questo caso (294) coincide con quello italiano, ma ancora una volta risulta essere più elevato rispetto al dato del Nord-Est. L'indice di variazione, positivo di sette punti percentuali, segnala una crescita costante di reati come riciclaggio, impiego di capitali illeciti, frodi e usura. Tale dinamica risulta coerente con la configurazione economica della regione, contraddistinta da un tessuto produttivo particolarmente articolato e dinamico, da reti imprenditoriali

diversificate e da un'ampia disponibilità di competenze tecniche. Questi elementi concorrono a delineare un contesto che, per la sua complessità e capacità attrattiva, offre ai gruppi criminali maggiori opportunità di allocare e reinvestire capitali di provenienza illecita all'interno di specifici settori economici. A livello territoriale, Bologna si distingue nettamente per la concentrazione di delitti economico-finanziari (oltre 60 mila) e per l'elevatissimo tasso di delittuosità (379), confermandosi ancora una volta nodo strategico tanto per l'economia legale quanto per quella illegale. Anche Parma, Rimini, Modena e Ferrara presentano valori molto sopra la media regionale, segnalando una forte esposizione ai reati collegati alla circolazione e reimpiego dei capitali. Province come Piacenza e Reggio Emilia mostrano invece tassi più contenuti, pur registrando indici di variazione positivi elevati a dimostrazione di un processo in crescita di questi crimini.

Nel complesso, dunque, i dati esposti fin qui delineano per l'Emilia-Romagna un quadro in cui gli interessi criminali risultano articolati e differenziati. Le attività orientate al controllo del territorio appaiono relativamente contenute, sebbene generalmente in crescita; quelle legate alla gestione dei traffici illeciti — in particolare del narcotraffico —, pur mostrando una tendenza decrescente, mantengono livelli strutturalmente elevati; mentre le dinamiche economiche e finanziarie mirate a infiltrare e condizionare il tessuto produttivo regionale risultano profondamente radicate e in espansione. Le differenze osservabili tra le province non riflettono soltanto variazioni nell'intensità dell'azione criminale, ma anche le specificità socioeconomiche e urbane dei diversi contesti locali. Ciò suggerisce che le organizzazioni criminali modulano le proprie strategie in modo flessibile, adattandole alle caratteristiche dei territori e sfruttandone tanto i punti di forza quanto le aree di vulnerabilità.

TABELLA 4:
PRESENZA DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NELLE PROVINCE DELL'EMILIA-ROMAGNA SECONDO GLI INDICI DI “*POWER SYNDACATE*”, “*ENTERPRISE SYNDACATE*” E DELLE ATTIVITÀ CRIMINALI ECONOMICHE-FINANZIARIE. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

Power Syndacate (Controllo del territorio)	Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)	Crimine Economico-Finanziario

	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Italia	281.162	0,6	29	1.133.521	-2,6	119	2.807.128	7,3	294
Nord-est	32.517	3,0	18	183.851	-2,0	100	522.085	8,5	283
Emilia- Romagna	15.720	3,3	22	82.716	-2,8	117	207.177	7,0	294
Piacenza	740	4,4	16	4.181	-3,2	92	10.525	10,2	230
Parma	1.545	5,7	22	7.750	-0,2	110	21.260	7,8	301
Reggio nell'Emilia	1.533	2,4	18	6.728	-2,2	80	19.294	8,9	230
Modena	1.912	1,2	17	9.836	-2,5	88	29.155	8,0	262
Bologna	4.671	4,1	29	23.698	-2,8	148	60.534	5,7	379
Ferrara	1.168	3,8	21	5.567	-2,1	100	16.107	8,5	288
Ravenna	1.361	3,3	22	9.569	-4,8	155	17.012	7,9	275
Forlì-Cesena	1.189	1,8	19	6.111	-3,3	97	15.942	3,7	254
Rimini	1.578	2,8	30	8.991	-3,6	170	17.088	6,7	323

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

3. I reati contro la Pubblica amministrazione

Considerato lo stretto legame evidenziato da diversi osservatori tra criminalità organizzata e fenomeni corruttivi, ai fini del presente documento si è ritenuto opportuno estendere l'analisi anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione, tra i quali la corruzione rappresenta solo una delle fattispecie previste, seppure la più grave sotto il profilo etico e istituzionale.

Come noto, i delitti contro la Pubblica amministrazione comprendono condotte particolarmente lesive dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Essi sono disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314–360 c.p.) e si articolano in due grandi categorie distinte sulla base del soggetto o dei soggetti che li commettono: da un lato, 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 offendono il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Ai fini dell'analisi sono stati selezionati alcuni di questi delitti, privilegiando quelli per i quali l'Istituto nazionale di statistica rende disponibili dati affidabili. Si tratta, in particolare, dei reati commessi da pubblici ufficiali e portati a conoscenza delle forze di polizia. È evidente che tali informazioni restituiscono un quadro solo parziale del fenomeno indagato: da un lato perché riguardano soltanto una parte delle fattispecie previste dal Codice penale, dall'altro perché una quota rilevante di questi delitti, più di altre forme di criminalità, sfugge al controllo delle istituzioni penali. Ciò avviene sia per la loro struttura intrinsecamente occulta — basti pensare alla corruzione, che nasce da un accordo tra soggetti che hanno un forte interesse a non essere scoperti — sia per la limitata emersione dovuta alla mancata denuncia o alla mancata scoperta da parte degli organi investigativi.

L'ampiezza dei fenomeni rilevati dipende inoltre dal livello di risorse — materiali, professionali e normative — a disposizione della magistratura e delle forze di polizia, dalla loro capacità investigativa, dalle priorità dell'azione giudiziaria e dal grado di attenzione pubblica in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che verranno analizzati non rappresentano l'effettiva diffusione dei delitti contro la Pubblica amministrazione, ma esclusivamente la dimensione delle condotte perseguite e scoperte sul piano penale-investigativo, con riferimento ai soli reati commessi da pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art.

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

Analogamente a quanto svolto per i reati riconducibili alla criminalità organizzata, anche per queste fattispecie saranno analizzati l'andamento e l'incidenza registrati in Emilia-Romagna e nelle sue province nel periodo 2008-2023.

3.1. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Sebbene una parte di questi reati sfugga al controllo del sistema penale, la loro incidenza sul volume complessivo dei delitti denunciati ogni anno risulta estremamente limitata, tanto in Emilia-Romagna quanto nel resto del Paese. Sono infatti attribuibili a queste fattispecie meno dello 0,2% delle denunce annue: un'incidenza che, se posta a confronto con il peso preponderante delle denunce per furto (circa il 60% del complessivo), rivela immediatamente la limitata rilevanza numerica dei reati a danno della P.A.

Proprio la bassa numerosità di tali eventi ha reso necessario raggruppare le fattispecie osservate in quattro macrocategorie, costruite come indici sintetici, al fine di restituire un quadro più stabile e comparabile nel tempo.

L'adozione di queste categorie, oltre a rafforzare la robustezza dell'analisi statistica, consente anche di cogliere con maggiore precisione le dinamiche interne ai diversi ambiti della criminalità contro la Pubblica amministrazione. Essa permette, inoltre, di evidenziare eventuali trasformazioni strutturali, spesso difficili da rilevare osservando singole fattispecie, e di distinguere tra ambiti in cui prevalgono comportamenti opportunistici individuali (come nell'abuso di funzione) e quelli in cui, invece, si manifestano forme più complesse di cooperazione deviata, come nei reati corruttivi. In questo senso, tali indici offrono una chiave di lettura utile anche per comprendere le possibili intersezioni con la criminalità organizzata, che trova proprio nei reati contro la Pubblica amministrazione uno dei principali canali di accesso alle risorse e ai processi decisionali pubblici.

L'*abuso di funzione*, il primo di questi indici, è stato ottenuto aggregando i 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 ufficio¹⁸. L'*appropriazione indebita* è un indice costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche¹⁹. Il terzo indice è quello relativo alla *corruzione*, che ricomprende sia le forme attive sia quelle passive. In esso rientrano i 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 corruttore²⁰. La *turbativa del servizio pubblico e della*

¹⁸ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

custodia, infine, è un indice che riunisce le fattispecie di interruzione di pubblico servizio o di pubblica necessità e quelle di sottrazione o danneggiamento di beni sottoposti a sequestro, comprese le violazioni colpose dei doveri connessi alla loro custodia²¹.

Nel confronto con gli altri territori osservati, l'Emilia-Romagna si colloca su un livello intermedio quanto alla diffusione di questi reati. Nei sedici anni considerati, le oltre seimila denunce rilevate delineano un tasso di delittuosità pari a 8,7 ogni 100.000 abitanti, un valore che si situa infatti tra quello nazionale (14,5) e quello del Nord-Est (7,0).

Tale profilo riflette una tendenza generale di contenimento dei reati, pur con alcune specificità locali. In particolare, l'incidenza più elevata questi delitti in regione rispetto al Nord-Est è dovuta principalmente dalla maggiore frequenza delle condotte che riguardano la turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sottoposti a sequestro, mentre per le altre fattispecie, come l'abuso di funzione, l'appropriazione indebita e la corruzione, i tassi di delittuosità regionali risultano molto contenuti e sostanzialmente in linea con la media delle regioni nord-orientali.

Osservando l'evoluzione temporale di questi fenomeni, emerge una tendenza generale alla diminuzione in tutti i contesti territoriali considerati. In Emilia-Romagna la flessione risulta più pronunciata rispetto sia alla media nazionale sia a quella del Nord-Est, con un calo complessivo di cinque punti percentuali. Particolarmente rilevante è la diminuzione dei reati corruttivi (-9,5%), a cui si affianca una flessione meno marcata ma comunque significativa dei reati di turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sequestrati (-6,0%). Al contrario, l'abuso d'ufficio e l'appropriazione indebita mostrano riduzioni più contenute (rispettivamente -0,8% e -2,8%), in linea con quanto osservato nel resto del Nord-Est.

L'analisi dei dati provinciali rivela un quadro articolato, in cui la tendenza e l'incidenza dei delitti evidenziano una distribuzione disomogenea e differenze rilevanti tra i vari territori. Reggio Emilia, Bologna e Ravenna detengono i tassi di delittuosità più elevati della regione (pari a 10,0 per 100.000 abitanti), Parma presenta valori

²¹ Tale fenomeno è connotato per circa il 90% dai reati riferiti alla custodia di beni sottoposti a sequestro.

più prossimi al dato medio dell'Emilia-Romagna, mentre Rimini, Modena, Ferrara, Forlì-Cesena e soprattutto la provincia di Piacenza si attestano sotto la soglia regionale.

Considerando i singoli ambiti delittuosi, alcuni elementi meritano particolare attenzione. La turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni rappresenta la sfera dei reati contro la PA più critica principalmente nella provincia di Reggio Emilia (8,3 denunce su 100 mila abitanti contro 5,7 della regione). L'abuso di funzione raggiunge invece valori relativamente alti a Parma, Forlì-Cesena, Rimini e Bologna. L'appropriazione indebita, pur caratterizzata da tassi complessivamente contenuti, registra un'incidenza anomala nella provincia di Ravenna, dove il valore (2,0 denunce ogni 100 mila abitanti) supera di molto la media regionale (0,8). I reati corruttivi, benché caratterizzati da tassi molto bassi in tutte le province, presentano un'incidenza più elevata della media nelle province di Ferrara e di Rimini.

Dal punto di vista dell'andamento temporale, in tutte le province si è registrata una diminuzione dei reati contro la Pubblica amministrazione, sebbene con intensità differenti. Piacenza, Ravenna e Rimini evidenziano cali complessivi particolarmente marcati, mentre Ferrara e Forlì-Cesena mostrano riduzioni meno pronunciate; le altre province si collocano sostanzialmente in linea con il dato regionale. Un elemento di particolare attenzione riguarda tuttavia le eccezioni a questa tendenza generale di Ferrara, dove si osserva un incremento dei reati classificati come abuso di funzione (+10,5 punti percentuali), in netta controtendenza rispetto alla flessione regionale (-0,8%); e delle province di Reggio Emilia e Modena per quanto riguarda i reati di appropriazione indebita dove si registrano aumenti rispettivamente di 4,7 punti percentuali e 2,7, a fronte di una riduzione regionale di 2,8.

TABELLA 5:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RAGGRUPPATI IN MACROCATEGORIE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E LE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

Abuso di funzione	Appropriazione indebita	Corruzione	Turbativa del servizio pubblico e della custodia	Totale reati contro PA

	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Italia	32.239	-0,7	3,4	12.009	-1,4	1,3	7.790	-6,0	0,8	87.010	-5,9	9,1	139.048	-4,5	14,5
Nord-est Emilia-Rom.	3.024	-1,1	1,6	1.758	-2,6	1,0	831	-6,1	0,4	7.261	-4,3	3,9	12.874	-3,5	7,0
	1.217	-0,8	1,7	533	-2,8	0,8	346	-9,5	0,5	4.008	-6,0	5,7	6.104	-5,0	8,7
Piacenza	57	1,9	1,2	29	-	0,6	31	-100,0	0,7	168	-8,8	3,7	285	-7,5	6,2
Parma	189	-1,7	2,7	43	-7,1	0,6	43	-4,5	0,6	304	-7,2	4,3	579	-5,3	8,2
Reggio nell'Emilia	80	0,0	1,0	31	4,7	0,4	33	-100,0	0,4	694	-5,3	8,3	838	-5,1	10,0
Modena	128	1,5	1,1	59	2,7	0,5	41	-4,5	0,4	646	-6,2	5,8	874	-5,0	7,8
Bologna	313	-2,4	2,0	94	-1,2	0,6	44	-100,0	0,3	1.090	-5,4	6,8	1.541	-4,8	9,7
Ferrara	97	10,5	1,7	51	-	0,9	49	2,7	0,9	246	-5,2	4,4	443	-1,7	7,9
Ravenna	90	-1,5	1,5	123	-8,8	2,0	30	-7,1	0,5	375	-6,2	6,1	618	-6,6	10,0
Forlì-Cesena	151	-3,0	2,4	63	-	1,0	25	-100,0	0,4	249	-4,3	4,0	488	-3,1	7,8
Rimini	109	0,0	2,1	35	-	0,7	48	-10,2	0,9	236	-9,3	4,5	428	-6,7	8,1

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

In sintesi, l'analisi dei reati a danno della PA pone l'Emilia-Romagna in una posizione intermedia tra la situazione che si registra a livello nazionale e quella del Nord-Est, riflettendo una generale tendenza al contenimento.

La maggiore incidenza di questi reati in regione rispetto al Nord-Est è attribuibile soprattutto alle condotte di turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sequestrati. Nonostante la tendenza generale alla riduzione dei delitti, alcune eccezioni – in particolare l'incremento dell'abuso di funzione a Ferrara e dell'appropriazione

indebita a Reggio Emilia e Modena – evidenziano criticità locali che meritano un’attenzione mirata e interventi specifici per consolidare e rafforzare i risultati positivi conseguiti a livello regionale.

4. I numeri del riciclaggio

Il riciclaggio e la corruzione rappresentano due fenomeni strettamente interconnessi, che spesso coesistono all’interno dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Entrambi sono in grado di influenzare profondamente l’economia e il mercato, di compromettere la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e, qualora assumano una rilevanza sistemica, di mettere a rischio gli assetti democratici di un paese.

Analogamente a qualsiasi capitale accumulato illecitamente, i proventi derivanti dalla corruzione, ad esempio attraverso tangenti o appalti truccati, vengono frequentemente sottoposti a complesse operazioni di riciclaggio. Tali procedure hanno lo scopo di occultare la loro origine illecita, permettendone successivamente l’investimento nell’economia legale, ad esempio attraverso acquisizioni immobiliari o societarie²².

Per le finalità di questo documento, risulta quindi opportuno esaminare i due reati in maniera congiunta, considerandoli fenomeni speculari. La distribuzione territoriale dei due fenomeni, come evidenziata nel grafico sottostante, supporta questo approccio analitico. La lettura del grafico mostra infatti una chiara correlazione tra corruzione e riciclaggio: generalmente, all’aumento dell’uno corrisponde un incremento dell’altro. Ne consegue che le regioni con tassi elevati di corruzione sono, in genere, anche quelle in cui il riciclaggio è più diffuso, e viceversa (cfr. grafico 1).

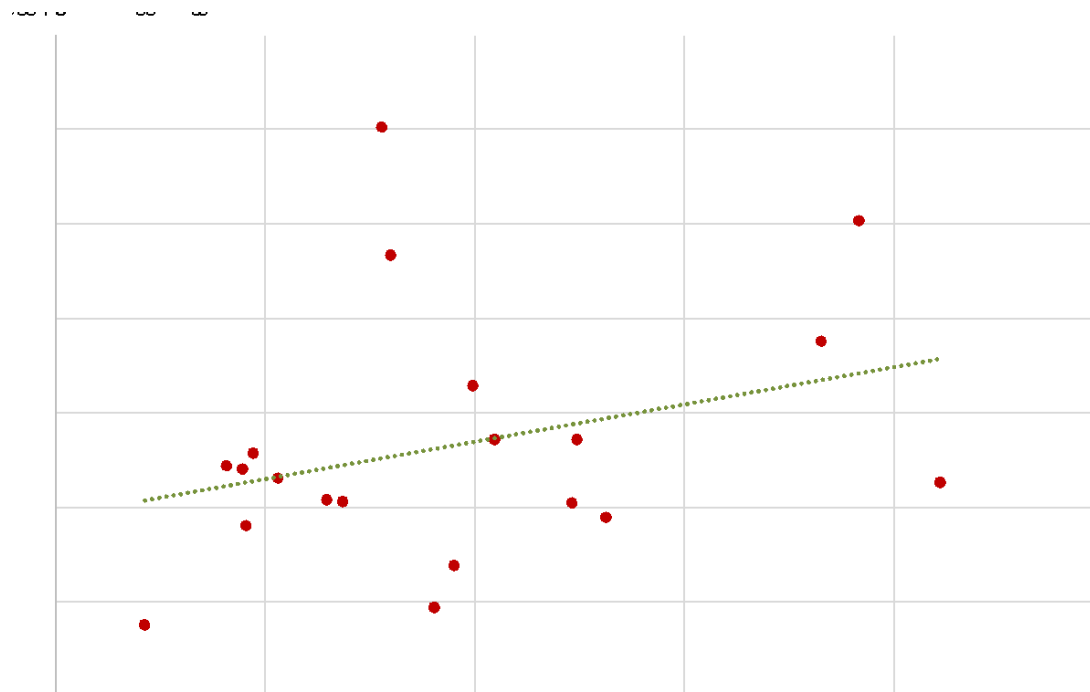
²² Va detto che oltre ai corrotti altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti 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.

Alla luce di quanto evidenziato, risulta evidente che l'adozione di misure efficaci volte a ostacolare l'utilizzo e il reimpiego dei proventi illeciti rappresenti uno strumento fondamentale non solo per ridurre la corruzione, ma anche per prevenirla, incidendo sulla disponibilità di risorse finanziarie che alimentano condotte illecite. In questo senso, il contrasto al riciclaggio assume un ruolo strategico: limitando la possibilità di ripulire capitali di origine criminale, si riduce la capacità operativa dei soggetti coinvolti in scambi corruttivi e in altre pratiche illegali.

Va tuttavia sottolineato che la lotta alla corruzione da sola non può eliminare il fenomeno del riciclaggio. Quest'ultimo trae origine da una pluralità di attività criminali, che spesso generano profitti molto più consistenti rispetto agli scambi corruttivi, come ad esempio il traffico di sostanze stupefacenti, il contrabbando, le frodi fiscali o i reati societari. Ciò implica che le strategie di contrasto devono essere integrate e multilivello, combinando interventi diretti sulla corruzione con misure più ampie di monitoraggio finanziario, controlli bancari e investigazioni patrimoniali. Solo un approccio complessivo, in grado di incidere simultaneamente sulle fonti e sul reinvestimento dei capitali illeciti, può effettivamente ridurre sia la corruzione sia il riciclaggio, rafforzando l'integrità delle istituzioni e la fiducia dei cittadini nel sistema economico e amministrativo.

GRAFICO 1:

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



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

Il contrasto alla criminalità organizzata e alla corruzione negli ultimi anni ha progressivamente posto grande attenzione sull'ostacolo all'accumulo e all'impiego dei capitali di origine illecita, riconoscendo il ruolo centrale del controllo finanziario come complemento alle tradizionali attività repressive. Questo approccio integrato mira a

intercettare e ostacolare sia l'utilizzo sia la dissimulazione dei proventi criminali, riducendo così le risorse disponibili per alimentare ulteriori condotte illecite, comprese quelle corruttive.

In questo contesto, l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) assume una funzione cruciale come autorità deputata alla raccolta e all'analisi dei flussi finanziari sospetti²³. L'UIF acquisisce informazioni attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori, valutandone la rilevanza ai fini della prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Sulla base di queste informazioni, l'Unità conduce analisi finanziarie approfondite, integrando le diverse fonti disponibili e utilizzando i poteri di cui dispone per individuare anomalie o operazioni di interesse investigativo. L'esito di tali attività viene poi condiviso con gli organi investigativi e con l'autorità giudiziaria, costituendo un supporto fondamentale per lo sviluppo di azioni di repressione efficaci e per il rafforzamento della sicurezza economica e amministrativa del Paese.

Analizzando brevemente i dati aggregati relativi a queste operazioni, emerge che, in sedici anni, all'UIF sono state trasmesse dall'Emilia-Romagna circa 95.000 segnalazioni da parte di intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi sul territorio regionale. In termini assoluti, l'Emilia-Romagna si colloca al quinto posto in Italia per numero di segnalazioni, preceduta da Lombardia, Lazio, Campania e Veneto. Tuttavia, considerando l'incidenza di tali operazioni sulla popolazione, la regione si colloca al di sotto della media nazionale e di altre realtà come Lazio e Campania, con 135 segnalazioni ogni 100.000 abitanti rispetto alle 143 della media italiana (v. tabella 6).

TABELLA 6:

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE ALL'UIF DAI SOGGETTI OBBLIGATI. 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

²³ 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.

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.

Dall'analisi emerge che la distribuzione territoriale delle segnalazioni all'UIF presenta notevoli differenze tra le regioni, in parte riconducibili alle diverse dimensioni economiche e sociali dei territori. Un tratto comune, tuttavia, riguarda la tendenza di lungo periodo: nel corso dei sedici anni considerati, le segnalazioni sono cresciute in tutte le regioni. L'unica eccezione a questa crescita continua si è verificata nel biennio 2022-2023, quando per la prima volta si è osservata una flessione generalizzata. Se si esclude la Basilicata, l'Emilia-Romagna costituisce l'unica eccezione di rilievo nel panorama nazionale a questo più recente andamento: in regione, le segnalazioni hanno infatti continuato a crescere anche tra il 2022 e il 2023, registrando un aumento di circa quattro punti percentuali (cfr. tabella 6).

Sebbene un aumento costante delle segnalazioni possa inizialmente destare preoccupazione, va sottolineato che si tratta di operazioni sospette la cui effettiva rilevanza deve ancora essere verificata dagli organi competenti.

Pertanto, più che un indicatore negativo, la crescita delle segnalazioni in Emilia-Romagna può essere interpretata come conferma della costante esposizione del territorio – caratterizzato da un’economia solida – a possibili tentativi di infiltrazione criminale. Allo stesso tempo, essa testimonia l’attenzione e la vigilanza degli operatori del settore finanziario nella rilevazione e segnalazione dei flussi di denaro sospetti.

I dati delle forze di polizia confermano in parte il quadro delineato, facendo figurare l’Emilia-Romagna tra le prime sette regioni italiane per numero assoluto di reati di riciclaggio, con circa 1.600 denunce, insieme a Campania, Lombardia, Toscana, Lazio, Puglia e Sicilia. Tale rilevanza riflette la complessità e l’importanza economica del tessuto produttivo regionale, confermando la presenza significativa del fenomeno.

All’interno della regione, Modena si distingue come provincia maggiormente colpita: oltre due terzi delle denunce regionali provengono da questo territorio, che presenta anche il tasso di delittuosità più elevato, pari a 4,8 reati ogni 100.000 abitanti, e mostra una tendenza alla crescita. Ravenna presenta anch’essa un tasso superiore alla media regionale, con un incremento delle denunce particolarmente significativo. Al contrario, Ferrara registra il minor numero di denunce e il tasso pro-capite più basso, ma, a differenza di altre province, evidenzia un aumento delle segnalazioni nell’ultimo biennio, così come accade nelle province di Parma e Rimini (v. tabella 7).

TABELLA 7:

REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Italia	25.218	-0,1	3
Nord-est	3.842	0,2	2
Emilia-Romagna	1.586	-1,0	2
Piacenza	75	-11,3	2
Parma	110	3,8	2
Reggio nell'Emilia	125	-1,2	1

Modena	535	1,5	5
Bologna	290	-2,9	2
Ferrara	72	3,8	1
Ravenna	163	7,0	3
Forlì-Cesena	89	-8,8	1
Rimini	109	-1,5	2

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

La discrepanza rilevata tra i dati UIF, che, come si è visto, mostrano un aumento delle operazioni sospette in regione, e le denunce alle forze di polizia, che evidenziano al contrario una diminuzione dei reati di riciclaggio, può essere spiegata considerando la natura e la finalità delle due fonti.

Le segnalazioni UIF derivano dai controlli finanziari su operazioni ritenute sospette da intermediari, professionisti e operatori economici. Tali segnalazioni rappresentano un momento preliminare di monitoraggio: esse indicano possibili irregolarità che devono ancora essere verificate dalle autorità competenti, senza costituire necessariamente reati accertati. Come è stato detto, l'incremento delle segnalazioni in Emilia-Romagna può dunque riflettere sia una maggiore attenzione degli operatori finanziari, sia un'effettiva esposizione del territorio a flussi finanziari sospetti legati a tentativi di riciclaggio.

Al contrario, i dati delle forze di polizia riguardano reati conclamati, ovvero episodi di riciclaggio accertati e denunciati formalmente. La diminuzione osservata nelle denunce non implica necessariamente una riduzione reale dell'attività criminale, ma può derivare da fattori come la complessità delle indagini, il ritardo tra individuazione delle operazioni sospette e accertamento penale, o la diversa distribuzione territoriale dei casi effettivamente perseguiti.

In questo senso, le due fonti non sono sovrapponibili: le segnalazioni UIF costituiscono un indicatore precoce di rischio, mentre le denunce rappresentano l'esito formale dell'azione repressiva. Entrambi i dati, se interpretati congiuntamente, offrono un quadro più completo della fenomenologia del riciclaggio.

Indipendentemente dalla sua consistenza e andamento, resta comunque fondamentale mantenere un monitoraggio costante del reato di riciclaggio, non solo per la sua rilevanza economica, ma anche perché è ampiamente documentato che le organizzazioni mafiose lo utilizzano come strumento per infiltrarsi nel territorio, influenzando l'economia legale e i processi di investimento.

5. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto in una sezione precedente del presente documento, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali²⁴. 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 fenomeni²⁵.

Dall'analisi dei principali risultati di queste indagini emerge che, nella nostra regione la corruzione coinvolge generalmente una quota inferiore di cittadini rispetto alla media nazionale. Solo il 7% degli emiliano-romagnoli che si sono rivolti a uffici pubblici dichiara di aver ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per ottenere un servizio dovuto, oppure di aver avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento. A livello nazionale, tale percentuale si attesta all'8%, con punte significativamente più elevate in regioni come il Lazio e la Puglia.

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

²⁴ 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.

²⁵ 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.

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.

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.) (v. tabella 8).

TABELLA 8:

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	
	Esperienz		Esperienz		Esperienz	
	a diretta	Esperienza indiretta	a diretta	Esperienza indiretta	a 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

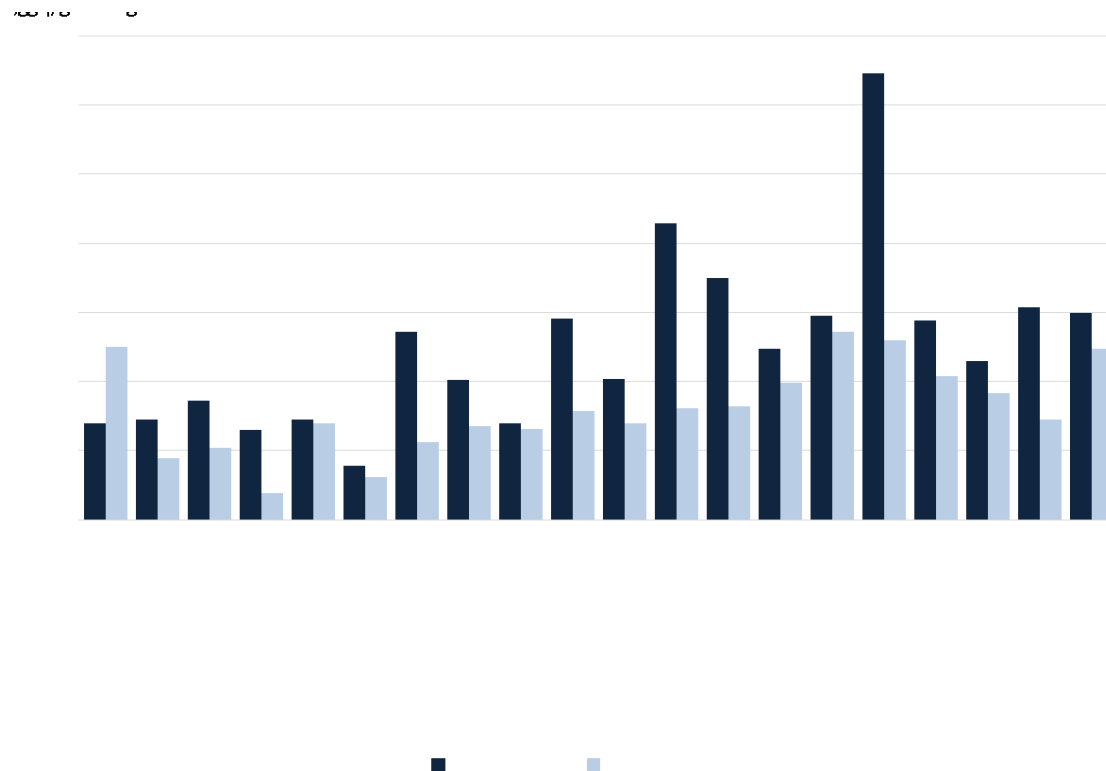
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	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.

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 una tendenza 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 l'Istat ha 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 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 9).

TABELLA 9:

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 raccomandar e 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 infine dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e su come contrastarla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento 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%).

Alla luce delle considerazioni finora esposte, è possibile affermare che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna presentano, nel complesso, una diffusione relativamente più contenuta rispetto ad altre aree del Paese. Tale risultato potrebbe essere ricondotto a un contesto sociale caratterizzato da una radicata cultura di avversione alla corruzione, in cui i cittadini, consapevoli della gravità di questi comportamenti, attribuiscono un valore significativo alla denuncia. Ne emerge un atteggiamento generalmente più responsabile e una maggiore fiducia

nel sistema penale, elementi che concorrono a rafforzare la capacità del territorio di contrastare efficacemente tali condotte.

TABELLA 10:

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 un problema naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denuncia re fatti di corruzione e 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	Denuncia re fatti di corruzione e 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

6. Conclusioni

La lettura complessiva dei fenomeni descritti in questo documento restituisce l'immagine di un territorio, quello dell'Emilia-Romagna, attraversato da dinamiche criminali complesse e sempre meno riconducibili a schemi tradizionali. Le evidenze disponibili mostrano come la regione, pur caratterizzata da elevati livelli di sviluppo socioeconomico, da un tessuto imprenditoriale articolato e da un diffuso capitale sociale, sia diventata negli anni un luogo particolarmente attrattivo per gruppi criminali di varia natura, inclusi quelli di matrice mafiosa. Questa attrattività non dipende soltanto dalla ricchezza del contesto economico, ma anche da un quadro relazionale in cui la presenza di aree grigie, la fragilità dei meccanismi di controllo e la disponibilità di competenze qualificate favoriscono forme di cooperazione tra criminalità organizzata, colletti bianchi e imprenditori compiacenti.

Il profilo che emerge è quello di una regione in cui le organizzazioni criminali alternano forme di controllo diretto del territorio - in modo particolare in alcune aree - a modalità più sofisticate di infiltrazione, prevalentemente orientate alla gestione di traffici ad alto rendimento e, soprattutto, al reimpiego di capitali illeciti in attività economiche legali. Le statistiche disponibili mostrano infatti come, accanto ai tradizionali traffici illeciti - in particolare la filiera degli stupefacenti, ancora molto radicata nelle aree urbane - stiano assumendo un rilievo crescente le attività di natura economico-finanziaria. È in questo ambito che l'Emilia-Romagna si discosta più nettamente da altri contesti territoriali anche limitrofi, evidenziando livelli di delittuosità significativamente superiori e un incremento costante di reati come il riciclaggio, l'impiego di denaro illecito e le frodi. Come più volte

ribadito, tale configurazione appare coerente con la struttura economica regionale, che per articolazione e dinamicità offre ampi margini di infiltrazione e ampie possibilità di mimetizzazione dei capitali criminali.

Il confronto interno tra le province conferma l'esistenza di forti differenze locali e suggerisce che le strategie criminali si adattino in modo flessibile alle caratteristiche dei singoli territori. I poli metropolitani e turistici, come Bologna e Rimini, presentano i livelli più elevati in quasi tutti gli ambiti di illegalità analizzati, mostrando una combinazione particolarmente critica di fattori di rischio: elevata mobilità, intensa attività economica, presenza di infrastrutture logistiche e una maggiore disponibilità di opportunità legali e illegali. Anche Ravenna, per ragioni legate alla struttura economica e alla funzione portuale, evidenzia una vulnerabilità significativa soprattutto nell'ambito dei traffici illeciti. Province come Parma, Modena e Ferrara si distinguono per l'espansione dei reati economico-finanziari, mentre realtà più piccole o con un tessuto economico relativamente meno complesso presentano valori di delittuosità più contenuti, pur non essendo esenti da dinamiche di crescita.

L'Emilia-Romagna, nel suo complesso, mostra dunque un profilo di esposizione criminale che non può essere interpretato solo attraverso la lente dei modelli mafiosi tradizionali. La prevalenza dei reati fraudolenti e delle condotte economico-finanziarie, la presenza di traffici altamente remunerativi e la progressiva stabilizzazione delle pratiche estorsive in alcuni territori indicano un sistema criminale sempre più integrato con l'economia legale e caratterizzato da forme di collaborazione tra attori criminali e attori formalmente legittimi. L'analisi dimostra che il rischio principale per la regione non risiede tanto nell'espansione violenta delle mafie, quanto nella loro capacità di radicarsi all'interno dei circuiti economici e (meno) amministrativi attraverso relazioni collusive, ingenti capitali e competenze tecniche qualificate.

In questo quadro, la comprensione delle dinamiche criminali richiede un approccio multidimensionale, fondato sulla combinazione di fonti statistiche differenti e capace di cogliere le trasformazioni in atto nei sistemi illegali. Il percorso ricostruito evidenzia come l'Emilia-Romagna si trovi oggi in un equilibrio delicato, in cui la solidità economica e sociale del territorio può rappresentare al tempo stesso un fattore di protezione e una leva di vulnerabilità. La capacità delle organizzazioni criminali di sfruttare selettivamente le opportunità offerte da un contesto dinamico e competitivo rende necessario considerare i fenomeni analizzati non come elementi isolati,

ma come parti di un unico sistema, in cui criminalità organizzata, reati economico-finanziari e condotte corruttive agiscono spesso come componenti interdipendenti di un medesimo circuito di potere e di accumulazione.

A ciò si aggiunge un ulteriore elemento: l'atteggiamento dei cittadini nei confronti dei fattori corruttivi e, in generale, dell'illegalità. Sebbene in Emilia-Romagna emerga una maggiore propensione alla denuncia e un più elevato livello di fiducia nel sistema istituzionale, tale patrimonio civico non può essere dato per scontato. Per evitare che i meccanismi corruttivi trovino spazio e indebolire le reti criminali esistenti, è necessario mantenere alta l'attenzione e continuare a rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. Tale fiducia può essere alimentata concretamente solo attraverso la trasparenza e il corretto funzionamento dell'azione amministrativa, principi sanciti dalla Costituzione e fondamentali per garantire l'efficacia dell'azione pubblica. In questo senso, un sistema istituzionale percepito come integro e affidabile costituisce un presidio essenziale per sostenere la partecipazione civica e contribuire, nel lungo periodo, all'eradicazione dei fenomeni criminali.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

QUARTA SEZIONE DEL PIAO 2025-2027 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente

Indice

Premessa

Articolo 1 - Fonti normative

Articolo 2 - Obiettivi generali

Articolo 3- Priorità degli ambiti delle azioni positive, in coerenza con le indicazioni del cug sovracomunale

Articolo 4 - Relazione anni precedenti

Articolo 5- Aree di azione

Articolo 6 - Partecipazione e Aggiornamento

Allegato: Dati rappresentativi personale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

Premessa

Il 29 giugno 2000 la Commissione Europea, con la direttiva 2000/43/CE, ha adottato una innovativa “strategia quadro comunitaria” in materia di parità fra uomini e donne, che ha previsto, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative venissero affrontati con un approccio che coniugasse misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

L’obiettivo della strategia è quello di assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura e di azione nelle politiche dell’occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette l’individuazione dei problemi prioritari e, soprattutto, l’adozione degli strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando, sulle pari opportunità, misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini le politiche del lavoro, retributive, di sviluppo professionale.

Si tratta di un atto di programmazione, parte integrante del PIAO, che contribuisce, insieme al Documento Unico di programmazione, al Piano della Performance e al Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a delineare un quadro complessivo di sviluppo dell’organizzazione, che passa attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Articolo 1 - Fonti normative

Legge 20 maggio 1970, n. 300, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento” **Legge 10 aprile 1991, n. 125**, “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” **D.Lgs. 8 marzo 2000, n. 53**, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città” **D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267**, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni e integrazioni **D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151**, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53” e successive modificazioni e integrazioni **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Articoli 7-54-57)**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica” **D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216**, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

condizioni di lavoro”**D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198**, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”**Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego**Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”**D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, “Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e successive modificazioni e integrazioni**D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” **Legge 4 novembre 2010, n. 183 (Articoli 21-23)**, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” **Direttiva 4 marzo 2011**, concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” **D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119**, “Attuazione dell’articolo 23 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante delega al Governo per il riordino della normativa in materia di congedi, aspettative e permessi”**Legge 23 novembre 2012, n. 215**, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei Consigli e nelle Giunte degli Enti Locali e nei Consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle Pubbliche Amministrazioni”**Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93**, convertito dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle Province”**Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6**, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”**D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80**, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”**Legge 7 agosto 2015, n. 124**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche”**Legge 22 maggio 2017, n. 81**, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”**Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3**, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti**Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020**, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017**Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del**



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano **Direttiva (UE) 2019/1158 del 20 giugno 2019**, del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza, che ha abrogato la direttiva 2010/18/UE del Consiglio **Direttiva del 24 giugno 2019 n. 1**, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25” **Direttiva del 26 giugno 2019 n. 2**, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” **Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18**, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, in particolare, l'Articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego **Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34**, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, c.d. “decreto rilancio”, “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3/2020** del 4 maggio 2020 “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle Pubbliche Amministrazioni” **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020**, Misure per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione nel periodo emergenziale **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020**, Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance

Articolo 2 - Obiettivi generali

Il presente Piano delle Azioni Positive rientra nelle iniziative promosse dall'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia in attuazione degli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

La legislazione, nel suo complesso, evidenzia l'obiettivo di rimuovere le disparità di genere che possano essere subite da uomini e donne negli ambienti lavorativi, per consentire l'accesso a pari opportunità di progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale. Presupposto è il pieno godimento e l'esercizio dei diritti e libertà fondamentali in ogni campo della vita e nel pieno esercizio del diritto di cittadinanza.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

E' previsto, in particolare, che le Amministrazioni (Direttiva 23 maggio 2007) pongano in essere azioni finalizzate a raggiungere gli obiettivi sopra descritti ed a rimuovere gli ostacoli che ne impediscano la piena realizzazione.

Tali azioni individuano condizioni e organizzazioni di lavoro atte a creare effetti diversi e non pregiudiziali, facilitare l'inserimento nei luoghi di lavoro con livelli lavorativi adeguati, adottare gli strumenti per la conciliazione fra tempi di vita e lavoro, informare/formare circa l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Di seguito vengono individuate alcune azioni concrete per l'attuazione delle pari opportunità in particolare nella Pubblica Amministrazione, riconoscendo così il peculiare ruolo propositivo e propulsivo che la P.A. svolge e deve svolgere per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. Di seguito si riportano i contenuti in modo semplificato:

- Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni - Le Amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere la piena osservanza delle norme e delle direttive in ogni fase e aspetto della vita lavorativa.
- Adozione dei Piani triennali delle Azioni Positive - Le iniziative devono confluire in una adeguata programmazione e pianificazione che tenda a rimuovere ogni ostacolo che possa impedire la piena realizzazione di pari opportunità.
- Organizzazione del lavoro - E' necessario progettare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Inoltre è necessario valorizzare le competenze delle lavoratrici anche nelle rappresentazioni ai vertici organizzativi. In particolare vengono attuate le disposizioni legislative per favorire l'introduzione del lavoro agile ordinario, attivare progetti di miglioramento nell'organizzazione, agevolare il reinserimento del personale dopo assenze di lungo periodo, attraverso l'adozione di misure che non pregiudichino, ma piuttosto assicurino, il mantenimento delle competenze lavorative, rispettando la normativa sui congedi parentali.
- Politiche di reclutamento e gestione del personale - Le politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità, in particolare in relazione alla composizione delle Commissioni esaminatrici di concorsi, selezioni di reclutamento, di individuazione candidati per il conferimento di incarichi, ed inoltre negli strumenti di valutazione.
- Attivazione Comitato Unico di Garanzia, con lo scopo di creare un organismo paritetico di confronto e promozione delle iniziative sui temi riportati.
- Formazione e cultura organizzativa - La creazione di una cultura organizzativa deve essere orientata alla valorizzazione delle diversità. La formazione rappresenta un elemento di leva fondamentale e perciò deve essere garantita la possibilità di partecipare a corsi di formazione, sviluppare la "cultura di genere", attivare azioni di sensibilizzazione, effettuare statistiche e utilizzare, nella documentazione, un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che evidenzino se, quali e quante risorse vengano indirizzate a uomini o donne.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

La successiva Direttiva del 4 marzo 2011 ha ampliato il portato normativo, insistendo sull'importanza di assicurare la parità e di rafforzare la tutela di lavoratrici e lavoratori, evitando qualsiasi forma di violenza, diretta o indiretta, che sia legata a età, razza, religione, orientamento sessuale, origine etnica, allo stato di salute, senza perdere di vista o distogliere l'attenzione dalle questioni di genere.

Le Azioni Positive sono, quindi, un mezzo di risoluzione delle disparità di trattamento tra i generi e promuovono le pari opportunità per favorire l'inclusione sociale in ogni ambiente lavorativo. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità ed accrescono efficienza ed efficacia, migliorando le condizioni e la qualità del lavoro.

Articolo 3- Priorità degli ambiti delle azioni positive, in coerenza con le indicazioni del cug sovracomunale

In questo articolo sono recepite le indicazioni del Comitato Unico garanzia CUG Sovracomunale per tutti gli Enti afferenti l'Unione. Le azioni positive si collocano nei seguenti ambiti di attenzione prioritaria:

- considerare la prospettiva di pari opportunità e di equità come principio trasversale che sostiene il superamento di ogni condizione di disuguaglianza, sia essa relativa alla dimensione dei generi (uomo-donna-persona non binaria), delle origini (autoctonia-migrazione), delle generazioni (infanzia-adultità e giovinezza-anzianità), sia essa relativa ad altre condizioni personali, familiari o socio-culturali di potenziale esclusione (status socio-economico, religione, convinzioni personali, disabilità, provenienza territoriale, appartenenza etnica, orientamento sessuale e altre condizioni);
- in particolare, rispetto alle pari opportunità di genere, si intende l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di una qualsiasi persona per ragioni connesse al genere. Si dovrà perseguire l'equilibrio di genere nel reclutamento, nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- contrastare tutti i tipi di discriminazioni, violenze fisiche o psichiche, molestie e condizioni di disagio in ambito lavorativo. Si adotta l'accezione di discriminazione diretta o indiretta dell'articolo 21 della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, come *“un comportamento che causa un trattamento non paritario di una persona o di un gruppo in virtù della sua appartenenza ad una determinata categoria, stabilita da fattori quali il sesso, la razza, il colore della pelle, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio,*



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

la nascita, gli handicap, l'età o l'orientamento sessuale”;

- facilitare la conciliazione dei tempi di vita privata - vita lavorativa, intesa come promozione del loro equilibrio all'interno della cultura dell'organizzazione;
- promuovere il benessere lavorativo e sicurezza nei luoghi di lavoro per garantire contesti sicuri, coinvolgenti e tutelanti;
- promuovere all'interno dell'ente una cultura di valorizzazione delle differenze, di comportamenti consapevoli e responsabili e di stili di vita che producano benessere;
- sostenere la formazione rivolta a tutti i livelli dell'Amministrazione, individuata come una delle principali leve strategiche del cambiamento e del mantenimento di un ambiente di lavoro sereno che valorizza il benessere delle persone dipendenti e, a ricaduta, della comunità;
- sostenere il CUG nel suo ruolo istituzionale propositivo, di monitoraggio e di verifica rispetto prassi e azioni a promozione e garanzia nel contesto lavorativo delle pari opportunità, del rispetto della dignità della persona, dell'assenza di qualunque forma di violenza o disagio e di qualsiasi discriminazione diretta o indiretta delle persone dipendenti.

Articolo 4 - Relazione anni precedenti

Il primo Piano delle Azioni Positive è stato condiviso a livello distrettuale coinvolgendo i Comuni del Distretto di Casalecchio di Reno, composto all'epoca da nove Comuni limitrofi accomunati, tra l'altro, da attività progettuali omogenee sui temi socio-culturali e di intervento sul territorio e sul tessuto sociale. Nel corso degli anni, la vita dei Comuni interessati è stata oggetto di importanti trasformazioni, che hanno portato alla fusione di cinque dei nove Comuni in un unico nuovo Ente e, poco dopo, alla creazione dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, alla quale aderiscono oggi cinque Comuni.

Negli anni precedenti le azioni messe in campo si sono sviluppate in ambito distrettuale, allargando e mettendo in rete le risultanze dei percorsi di ogni singolo Comune relativamente alle pari opportunità, attraverso analisi, attività formative, sviluppo ed approfondimento dei livelli di conciliazione tra vita e lavoro.

Il progetto distrettuale era finalizzato primariamente ad armonizzare, senza peraltro pregiudicare, le specificità di ogni singolo Comune, e ad attuare forme di flessibilità oraria, al fine di meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro.

In relazione al Comitato Unico di Garanzia, nell'anno 2015, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 80 del 19/10/2015, è stato approvato il



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

protocollo d'intesa per la costituzione di detto Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni tra i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e l'Unione stessa. Con successiva deliberazione della Giunta Unione n. 27 del 15 marzo 2021 è stata approvata l'integrazione del Comitato includendo un rappresentante e un sostituto dell'Azienda Speciale InSieme Azienda Servizi per la cittadinanza dell'Unione.

Le attività svolte nel triennio precedente, in continuità con i Piani degli anni passati, hanno consolidato la promozione delle pari opportunità per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. Ciò si è sviluppato attraverso progetti mirati, quali gli approfondimenti normativi sulle opportunità esistenti per favorire la creazione di un ambiente lavorativo scevro da discriminazioni e sugli strumenti disponibili per la conciliazione dei tempi di vita personale e lavoro. Inoltre, attraverso progetti di più ampio respiro, si è proseguito nella valorizzazione delle differenze, nella rimozione delle barriere culturali e nel contrasto alla violenza di genere, tanto all'interno dei luoghi di lavoro quanto nella società civile.

Attualmente sono presenti innumerevoli progetti di politiche attive trasversali di valorizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'Azienda speciale dell'Unione, InSieme.

Alcuni importanti elementi si sono sviluppati nel corso degli ultimi anni relativamente all'istituto della flessibilità oraria: con l'approvazione della nuova Disciplina dell'orario di lavoro si è rafforzato l'uso della flessibilità oraria ed è stata introdotta la possibilità di applicare regimi di orario personalizzati, per rispondere alle esigenze individuali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori.

Sul fronte formativo ed informativo, si è posta particolare attenzione alla diffusione, attraverso disposizioni e rassegne interne o a cura del Servizio Personale Associato dell'Unione, di tutto quanto la normativa sui vari istituti pertinenti al rapporto lavorativo introduca od innovi.

Ultimo, ma non meno importante, è da rilevarsi il corretto funzionamento di Commissioni collegiali (di gara, consiliari o di selezione del personale) relativamente al rispetto di equilibri numerici di genere nella loro composizione e nell'applicazione dei principi di parità e non discriminazione.

Lo scoppio e il progredire dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha, nel corso del 2020, determinato un massiccio utilizzo del lavoro agile, istituto introdotto in via straordinaria con deliberazione della Giunta Unione n. 15 del 9 marzo 2020.

La gestione dell'emergenza e l'urgenza di salvaguardare la salute pubblica e del personale dell'Unione hanno reso necessario prioritariamente, per introdurre il lavoro in modalità agile, individuare categorie di lavoratrici e lavoratori che presentassero i requisiti individuati dalla Giunta come degni di priorità, tenuto conto dei carichi di lavoro domestico e di cura, della distanza tra il luogo di lavoro e la residenza e di particolari situazioni di fragilità.

Successivamente, è stato attivato il lavoro agile per tutti i lavoratori e lavoratrici che non fossero coinvolti nelle attività da rendersi esclusivamente in



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

presenza. Queste azioni attivate hanno consentito a oltre il 70% dei lavoratori e lavoratrici di svolgere la loro attività da remoto. Inoltre, l'ampliamento delle fasce di flessibilità oraria è stato garantito per tutte le lavoratrici e i lavoratori.

Una collaborazione tra l'Unione e i Comuni delle Valli del Reno, Lavino e Samoggia, avviata sulla base di un progetto che ha ottenuto anche un finanziamento regionale, ha consentito di sviluppare un percorso di analisi, valutazione e progettualità legato all'applicazione della modalità di lavoro agile in via ordinaria. Il percorso si è strutturato secondo le seguenti attività:

- analisi della forza lavoro
- analisi delle caratteristiche organizzative dei processi
- individuazione delle necessità formative dei dipendenti
- quantificazione delle necessità strumentali e tecnologiche
- definizione e analisi di attività e procedimenti
- previsione di azioni di sviluppo.

Le attività si sono svolte attraverso la collaborazione in gruppi di lavoro interdisciplinari e azioni formative/informative che hanno coinvolto tutto il personale dipendente.

Articolo 5 - Aree di azione

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per il triennio 2024-2026, intende consolidare tutti quegli strumenti che possano favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'Unione individua i seguenti ambiti/centri di interesse su cui focalizzare le proprie azioni di intervento:

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

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



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

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

- Formazione sul benessere lavorativo e salute mentale rivolta a tutto il personale dipendente, con obiettivi:
 - potenziamento del benessere collegato all'attività lavorativa, migliorando comunicazione, assertività, e abilità di relazione interpersonali anche con strategie di *mindfulness* (raggiungimento della consapevolezza di sé e della realtà nel momento presente e in maniera non giudicante) e di sviluppo dell'intelligenza emotiva (capacità di riconoscere, identificare ed etichettare in modo appropriato e conseguentemente gestire le proprie emozioni e quelle degli altri allo scopo di raggiungere determinati obiettivi);
 - riconoscimento delle situazioni di criticità e degli strumenti di prevenzione e contrasto a condizioni quali stress o *burn out* legati a conflitti sul luogo di lavoro, inciviltà lavorativa, molestie e *mobbing*;
 - sensibilizzazione sui nuovi rischi legati al cambiamento del modo di lavorare, quali l'intensificazione occasionale o strutturale dei ritmi di lavoro, i rischi legati alla digitalizzazione e al sovraccarico di informazioni, i rischi associati ad un ambiente di lavoro virtuale (isolamento, orario di lavoro prolungato, disconnessione e gestione dei confini casa/lavoro), ecc.
 - sensibilizzazione sull'importanza del recupero (tempi di riposo) e di stili di vita salutari a livello personale e ambientale (alimentazione, attività fisica e del tempo libero)
- Formazione e sensibilizzazione sul riconoscimento, prevenzione e contrasto a ogni tipo di discriminazione e violenza, rivolta a dipendenti che svolgono attività con il pubblico; in particolare rispetto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere, alla violenza di genere e lo stalking;
- Formazione sul linguaggio inclusivo (di genere e multiculturale) rivolta al personale che amministra, dirige o si occupa dei vari livelli di comunicazione: si sottolinea l'importanza di promuovere l'utilizzo del linguaggio rispettoso dei generi nei documenti e nelle comunicazioni degli enti, in modo omogeneo e condiviso in quanto le scelte linguistiche possono avere effetti discriminatori anche involontari rispetto alle persone interessate;
- Attività formativa rivolta al personale dipendente per la crescita personale e professionale, tenendo conto delle innovazioni tecnologiche e delle modifiche normative;
- Attività formativa rivolta a dirigenti e posizioni organizzative sulle tecniche di organizzazione e gestione dei teams e sulla mediazione del conflitto, nello specifico considerando l'attuale contesto di trasformazione digitale e *smart working*.

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



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

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

4. Consolidamento della modalità di lavoro agile

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

Articolo 6 - Partecipazione e Aggiornamento

Il presente Piano delle Azioni Positive è parte integrante del Piano Integrato Organizzativo (PIAO)

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, al suo adeguato aggiornamento.

Il presente piano è omogeneizzato rispetto ai piani dei Comuni membri dell'Unione.



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

ALLEGATO:

Dati rappresentativi personale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO SUDDIVISO PER GENERE E FASCIA DI
ETA' AL 31/12/2025**

Fascia di età	UOMINI RUOLO	UOMINI T. DET.	DONNE RUOLO	DONNE T.DET.	TOTALE
Meno di 30 anni	2		3		5
30-39	11	1	5	1	18
40-49	8		8	1	17
50 e oltre	19	1	30		50
TOTALE	40	2	46	2	90

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO SUDDIVISO PER GENERE, ETA' E QUALIFICA AL
31/12/2025**

DONNE	Dirigenti	EQ	AREA FUNZIONARI	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Meno di 30 anni				4		4
30-39			2	4		6
40-49			4	5		9
50 e oltre		3	11	15	1	30
TOTALE	0	3	17	28	1	49

UOMINI	Dirigente	EQ	AREA FUNZIONARI	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Meno di 30 anni				1		1
30-39			3	9		12
40-49		1	2	5		8
50 e oltre	2	2	4	11	1	20
TOTALE	2	3	9	26	1	41

TIPOLOGIE PART-TIME

Tipologia	Donne	Uomini	Totale
Orizzontale	4		4
Verticale			0
Misto	2		2
Totale	6	0	6

**ASSENZE E PERMESSI RETRIBUITI (LEGGE 104/92 - MATERNITA' - CONGEDI PARENTALI
ALTRI PERMESSI RETRIBUITI) IN GIORNI**

Categoria	L. 104/92	Maternità/congedi parentali	Altri permessi retribuiti	Totale giorni per categoria
Dirigenti	0	0	2	2
Area Funzionari ed EQ	119	223	125	467
Area Istruttori	316	507	272	1095
Altro personale	0	0	9	9
Totale	435	730	408	1573

ASSENZE LEGGE 104/92

Genere	Giorni	Dipendenti	Numero totale dipendenti	% dipendenti fruttor di permessi

DONNE	255	13	48	27,08
UOMINI	180	7	42	16,67
Totale	435	20	90	22,22



UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA
COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Giunta N° 66 DEL 03/11/2025

SEGRETARIO/DIRETTORE

DIRIGENTE/RESPONSABILE: RUGGERI MATTEO

OGGETTO: STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028.

COPIA CONFORME PROVVEDIMENTO

Titolo: Copia Conforme

Note:

La presente copia cartacea, composta dai seguenti documenti:

Titolo	Nome File	Formato	Data
Impronta			
TESTO ATTO FIRMATO DIGITALMENTE	GC_2025_66.odt.pdf.p7m	AT - ATTO	10/11/2025
415F2F63C3A3FA13DEBEF5E5C97F1BB3A48519E0963C73EC98F964A2C25F2C6E			
FIRMATO - CADES			
Daniele Rumpianesi (TINIT-RMPDNL68R28A944N) - Certificato rilasciato da "InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3" valido dal 04/12/2023 11:28:22 al 04/12/2026 01:00:00			
Matteo Ruggeri (TINIT-RGGMTT81D12A944L) - Certificato rilasciato da "InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3" valido dal 25/06/2024 09:40:34 al 25/06/2027 02:00:00			
Allegato A piano fabbisogni novembre 2025.pdf	Allegato A piano fabbisogni novembre 2025.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	03/11/2025
89A426AF40FA2E26B901E4789817170C3D8D1DAE09FA1C8D285DC86C8FFB05CF			
NON FIRMATO -			

Allegato B piano fabbisogni novembre 2025.pdf	Allegato B piano fabbisogni novembre 2025.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	03/11/2025
2D5687A59205B99A6BFC910320A6829E7A96C6ABFA00A64C117D9CABA23AF058			
NON FIRMATO -			
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA	PARERE_0101_2025_1783.pdf.p7m	PAR - PARERE	03/11/2025
2B37C6367F055AA1CB1E96BBA2A5EBFC8C5AB4A09ABD56B5AD640548078BAAD8			
FIRMATO - CADES			
Daniele Rumpianesi (TINIT-RMPDNL68R28A944N) - Certificato rilasciato da "InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3" valido dal 04/12/2023 11:28:22 al 04/12/2026 01:00:00			
PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE	PARERE_0101_2025_1783.odt.pdf.p7m	PAR - PARERE	03/11/2025
A99703AAC265921EA3E2712CBF53FC323D27094B83B5E94CED7649FD4D0D9CA3			
FIRMATO - CADES			
Fabiana Battistini (TINIT-BTTFBN73A66A944X) - Certificato rilasciato da "InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3" valido dal 18/04/2024 16:48:11 al 03/05/2027 02:00:00			

è conforme, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i., all'originale informatico sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a, rilasciato da Infocert, la cui verifica ha avuto esito positivo.

_____, li

Timbro tondo
L'addetto Amministrativo



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI

Deliberazione n. 66 del 03/11/2025

OGGETTO: STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028.

L'anno **duemilaventicinque** addì **tre** del mese di **novembre** alle ore **15:00** con partecipazione da remoto, tramite collegamento in videoconferenza ai sensi del Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi dell'Unione dei comuni valli del Reno, Lavino e Samoggia da remoto in videoconferenza approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 14 del 28 settembre 2020, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta dell'Unione, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

ZANNA MILENA	Assessore	Presente
CINTI MONICA	Vice Presidente	Presente
DALL'OMO DAVIDE	Assessore	Presente
PARMEGGIANI ROBERTO	Assessore	Presente
RUGGERI MATTEO	Presidente	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa il Direttore RUMPIANESI DANIELE che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Presidente, il Sig. RUGGERI MATTEO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI

Premesso che:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. stabilisce:
 - all'articolo 2 che le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - all'articolo 4 che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
 - all'articolo 5 che le Amministrazioni Pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2 dello stesso Decreto Legislativo;
- il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, e s.m.i. stabilisce:
 - all'articolo 88 l'estensione dei principi di cui al Decreto n. 165/2001 alle Autonomie Locali;
 - all'articolo 89 - comma 5 - che gli Enti Locali, con la sola eccezione degli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso Testo Unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
 - all'articolo 91 - comma 1 - che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata della spesa di personale;
 - all'articolo 91 - comma 2 - che gli Enti Locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2 bis, 3, 3bis e 3 ter dell'articolo 39 della Legge 27/12/1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificato dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

Ricordato che, in base a quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, le Amministrazioni Pubbliche hanno l'obbligo, ai fini della mobilità collettiva, di effettuare annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale per categoria o area, qualifica e profilo professionale;

Precisato che la medesima norma stabilisce che “le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale”;

Richiamato l'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, c.d. legge di stabilità 2012;

Rilevato che la suddetta disposizione:

- impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti;
- impegna i Dirigenti/Responsabili ad attivare tale procedura per il proprio settore e sanziona le Pubbliche Amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di

personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della sua ricollocazione presso altre Amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Sentito il Direttore dell'Unione, il quale, con riferimento alle funzioni, compiti e obiettivi assegnati all'Ente, ha attestato, in previsione sul 2026, con dichiarazione depositata in atti, protocollo n. 32398 del 10 ottobre 2025, l'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di unità nell'ambito dei Servizi;

Richiamate le seguenti deliberazioni del Consiglio dell'Unione, esecutive ai sensi di legge, con le quali venivano approvate le convenzioni per la gestione associata di servizi:

- deliberazione n. 21 del 22/12/2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (articolo 7 co. 3 Legge R. 21/2012, succ. modif., e lett. g) del comma 27, del Decreto Legge 78/2010)”;
- deliberazione n. 22 del 22/12/2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di protezione civile”;
- deliberazione n. 23 del 22/12/2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di amministrazione del personale”;
- deliberazione n. 24 del 22/12/2014, avente ad oggetto Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per il conferimento delle funzioni in materia di sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione”;
- deliberazione n. 25 del 22/12/2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l'acquisizione in forma associata di lavori, beni e servizi”;
- deliberazione n. 35 del 30/10/2017, avente ad oggetto “Convenzione tra l'Unione dei Comuni e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata di funzioni urbanistiche”;
- deliberazione n. 1 del 12/02/2018, con la quale è stata approvata la “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata di servizi e attività di Polizia locale e la costituzione di un Corpo di Polizia locale unico tra i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa”;
- deliberazione n. 24 del 29/11/2021, con la quale è stata approvata la “Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata del Servizio Controllo di gestione”;

Ricordato che, sulla base della convenzione approvata con la citata deliberazione consiliare n. 1/2018:

- nel corso del medesimo anno 2018 venne dato immediato avvio al Corpo unico di Polizia Locale in associazione fra i tre Comuni sopra elencati;
- nell'anno 2021 si sono svolte le attività organizzative per la costituzione dell'Ufficio violazioni amministrative associato delle Polizie Locali, per i tre Corpi operanti nei Comuni di Sasso Marconi e Valsamoggia e nei territori dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa con attività coordinate in Unione, Ufficio avviato dal 1° gennaio 2022, come da propria deliberazione n. 116 del 06/12/2021, ad oggetto “Attivazione Ufficio

Amministrativo Associato delle Polizie Locali”, esecutiva ai sensi di legge;

Rammentato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2018, “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, emanato ai sensi dell’articolo 6-ter del D.Lgs 165/2001, che, a suo tempo, ha fissato i seguenti principi:

- il piano triennale del fabbisogno del personale (P.T.F.P.) non è più lo strumento per attuare la dotazione organica astratta, bensì lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- gli enti territoriali operano nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Considerato che, alla luce delle suddette linee guida emanate nel 2018, si era affermato il concetto di fabbisogno di personale implicante un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell’amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione dell’organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Dato atto che in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi venivano a convivere in quanto, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni incidenti sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative divenivano determinanti al fine dell’ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

Visto inoltre il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 22 luglio 2022, “Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

Preso atto che, in materia di assunzioni e spesa di personale per l’Unione dei Comuni, vengono in rilievo i contenuti della nota del Dipartimento della Funzione Pubblica 1° febbraio 2007 (indirizzata ad ANCI) – laddove, in merito all’applicazione dell’articolo 1, comma 562, della Legge 296/2006 – il Dipartimento collega le possibilità assunzionali dell’Unione a quelle dei Comuni che la costituiscono e, pertanto, si evidenzia che, qualora l’Unione intenda assumere personale non già appartenente ai Comuni aderenti, tanto la capacità di spesa quanto quella assunzionale devono essere verificate e trovare legittimazione in capo ai Comuni aderenti che, quindi, possono “cedere” all’Ente sovra comunale i propri spazi, ovviamente, definitivamente defalcandoli da quelli utilizzabili in proprio; posizione condivisa anche dalla magistratura contabile (cfr. da ultimo, deliberazione della Corte dei Conti, sezione regionale Lombardia, n. 313/2015/PAR del 24 settembre 2015);

Richiamato l’articolo 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 (Legge finanziaria per il 2007), in base al quale “Gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali...”;

Richiamato, inoltre, l’articolo 3, comma 5-sexies, del Decreto Legge 24/06/2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, introdotto dall’articolo 14-bis del Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28/03/2019, n. 26, come integrato dall’articolo 13, comma 5-ter, del Decreto Legge 27/01/2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28/03/2022, n. 25, il quale dispone che “Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti

locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58”;

Verificato che la suddetta norma non è stata ulteriormente prorogata, pertanto dal 2025 la capacità assunzionale dell'Unione si determina nuovamente in base alle cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, fatti salvi eventuali futuri interventi normativi nel merito;

Rammentato che le disposizioni di cui all'articolo 33 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, e al successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie generale n. 108 del 27 aprile 2020, avente vigenza a decorrere dal 20 aprile 2020, non sono applicabili alle Unioni di Comuni;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 78 del 28 ottobre 2024, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: “APPROVAZIONE MODELLO MACRO - ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA”;

Richiamate, ancora, le proprie precedenti deliberazioni, esecutive ai sensi di legge:

- n. 118 del 14/11/2022, con la quale è stato approvato a stralcio del P.I.A.O. 2023/2025 un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2022 e, contestualmente, il nuovo piano dei fabbisogni 2023/2025;
- n. 101 del 09/10/2023, con la quale è stato approvato, a stralcio del P.I.A.O. 2024/2026, un aggiornamento al piano dei fabbisogni 2023 e, contestualmente, il nuovo piano dei fabbisogni 2024/2026;
- n. 27 del 11/03/2024, con la quale è stato approvato un aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni 2024/2026, ad aggiornamento del P.I.A.O. 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 4 del 29/01/2024;
- n. 61 del 29/07/2024, con la quale è stato approvato un nuovo aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni 2024/2026, ad aggiornamento del P.I.A.O. 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 4 del 29/01/2024, in precedenza modificato con deliberazione n. 27/2024;
- n. 81 del 04/11/2024, con la quale è stato approvato un aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni 2024/2026 e, contestualmente, il nuovo piano dei fabbisogni 2025/2027 a stralcio del P.I.A.O. 2025/2027;
- n. 27 del 07/04/2025, con la quale è stato approvato un aggiornamento al Piano triennale dei fabbisogni 2025/2027;

Richiamato il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l'efficienza della giustizia”;

Visto, in particolare, l'articolo 6, del suddetto Decreto Legge n. 80/2021 “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, commi da 1 a 4, che dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta

dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale”;

Richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'articolo 1, comma 1, lettera a) dispone:

“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Visto il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione;

Verificato in particolare che il Piano triennale dei fabbisogni di personale va inserito nella Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del Piano integrato di attività e organizzazione;

Vista la propria precedente deliberazione n. 4 del 10 febbraio 2025, ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027 (ART. 6 D.L. N. 80/2021, CONVERTITO IN L. N. 113/2021)”, esecutiva ai sensi di legge;

Ricordato che, secondo il consolidato orientamento della Corte dei Conti (vedi in particolare deliberazione n. 3 del 25 gennaio 2011 – Sezioni Unite, deliberazione n. 8 del 29 aprile 2011 – Sezione Autonomie), le spese di personale riferite al servizio associato devono essere ripartite tra i Comuni aderenti alla convenzione, i quali ne terranno conto nel determinare il proprio tetto di spesa del personale e nel verificare il rispetto della normativa vincolistica in materia di assunzioni di personale;

Considerato che già dall’anno 2004 le spese di personale riferite al personale dell’Unione vengono interamente ripartite pro quota tra i Comuni, i quali ne tengono conto nel verificare il rispetto dei limiti alla spesa di personale posti dalla normativa vigente;

Richiamato l’articolo 9, comma 28, Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122, come modificato dal Decreto Legge 24/06/2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, in base al quale “A decorrere dall’anno 2011, le amministrazioni dello Stato, etc (omissis) possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all’articolo 70, comma 1, lettera d) del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell’anno 2009. (omissis)

Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009”;

Visto l’articolo 3, comma 8, della Legge 19/06/2019, n. 56, come modificato dall’articolo 1, comma 14-ter, del Decreto Legge 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 06/08/2021, n. 113, il quale dispone “al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

Richiamati:

- l’articolo 3-bis del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, comma 8, il quale dispone “Ferma restando la priorità nell’utilizzo delle proprie graduatorie, per le finalità di cui al comma 7, gli Enti Locali possono procedere anche in deroga alla previsione di cui al comma 3 e, in caso di contratti a tempo determinato, ai limiti finanziari di cui all’articolo 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122”;
- l’articolo 31-bis del Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, comma 1, il quale dispone “Al solo fine di consentire l’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all’articolo 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n.

78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026”;

- la Circolare 4, protocollo n. 8432 del 18 gennaio 2022, ad oggetto: “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”;

Visto l'articolo 1, comma 229, della Legge n. 208/2015, il quale dispone che “...le Unioni di Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente”;

Richiamata la deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ad oggetto “Disciplina applicabile alle Unioni di Comuni in materia di facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato”;

Rammentato, per quanto riguarda il Corpo Unico di Polizia Locale, che già con la citata deliberazione n. 118/2022, sono stati forniti i seguenti ulteriori indirizzi quanto al piano dei fabbisogni, che si intendono riconfermare:

- Mantenimento dei posti coperti da personale a tempo indeterminato, autorizzando, nel caso di future mobilità in uscita o dimissioni, la copertura dei posti che si renderanno vacanti a valere sulla capacità assunzionale, in conformità alle disposizioni di legge vigenti nel tempo;

Rammentato che in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, che ha disposto, a decorrere dal 1° aprile 2023, l'avvio del nuovo Ordinamento professionale di cui al Titolo III, Capo I, dello stesso;

Vista la propria deliberazione, esecutiva ai sensi di legge, n. 33 del 27 marzo 2023, ad oggetto: “Ordinamento professionale Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022”, con la quale è stata data applicazione dal 1° aprile 2023 al nuovo ordinamento e sono stati aggiornati i profili professionali;

Richiamati:

- la precedente deliberazione n. 112 del 20 novembre 2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “ACCORDO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE QUADRO PER LA COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE FRA CITTA' METROPOLITANA, UNIONI E SINGOLI COMUNI DELL'AREA BOLOGNESE PER LA GESTIONE DELLE SELEZIONI UNICHE FINALIZZATE ALLA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELLA CITTÀ METROPOLITANA E DEGLI ENTI LOCALI ADERENTI”;
- l'Accordo attuativo nel merito, sottoscritto per conto dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia dall'allora Presidente;

Rammentato che il suddetto Accordo prevede la possibilità, per gli Enti aderenti, di attivare, una volta formati gli elenchi di idonei, appositi interPELLI al fine di effettuare le assunzioni che si rendessero necessarie per uno o più Enti dell'Unione, in particolare per profili per i quali non risultasse disponibile alcuna graduatoria;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, con la quale è stato dichiarato, ai sensi degli articoli 7, comma 1, lettera c), e 24, comma 1, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, lo stato di emergenza in conseguenza delle avverse condizioni meteorologiche che, a partire dal giorno 1° maggio 2023, hanno colpito il

territorio delle province di Reggio-Emilia, di Modena, di Bologna, di Ferrara, di Ravenna e di Forlì-Cesena;

- la deliberazione del Consiglio dei ministri del 23 maggio 2023, con la quale sono stati estesi gli effetti dello stato di emergenza, dichiarato con deliberazione del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, al territorio delle province di Reggio-Emilia, di Modena, di Bologna, di Ferrara, di Ravenna, di Forlì-Cesena e di Rimini in conseguenza delle ulteriori ed eccezionali avverse condizioni meteorologiche verificatesi a partire dal 16 maggio 2023;

Visti:

- il decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, recante “Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023”, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2023, n. 100;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 10 luglio 2023, ammesso alla registrazione alla Corte dei Conti il 14 luglio 2023, foglio n. 2026, con il quale il generale di corpo d'armata Francesco Paolo Figliuolo è stato nominato Commissario straordinario alla ricostruzione;
- l'articolo 23, comma 1, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104, recante “Disposizioni urgenti a tutela degli utenti, in materia di attività economiche e finanziarie e investimenti strategici”, convertito con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 136, che ha introdotto, nell'articolo 20-septies del decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, il comma 8-bis secondo il quale “Gli enti locali compresi nei territori delle regioni Emilia Romagna, Toscana e Marche per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza con le delibere del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, del 23 maggio 2023 e del 25 maggio 2023, per lo svolgimento delle attività disciplinate dagli articoli da 20-bis a 20-duodecies, in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto dell'impatto degli eventi e del numero stimato di procedimenti facenti capo agli enti locali, sono autorizzati ad assumere a tempo determinato, per un periodo non superiore a ventiquattro mesi, mediante lo scorrimento delle graduatorie vigenti di concorsi già banditi, fino a un massimo complessivo di 250 unità di personale con professionalità di tipo tecnico o amministrativo, di cui 6 dirigenti, 164 funzionari e 80 istruttori. La ripartizione delle unità di cui al precedente periodo tra gli enti locali interessati è operata dal Commissario straordinario con provvedimenti di cui all'articolo 20-ter, comma 8, d'intesa con le regioni interessate”;
- l'articolo 3 della legge n. 350/2003, comma 61, “le amministrazioni pubbliche possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate”;

Vista ancora l'ordinanza n. 18/2024 del Commissario straordinario alla ricostruzione nel territorio delle Regioni Emilia Romagna, Toscana e Marche, che disciplina le modalità mediante le quali provvedere, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 20-septies, comma 8-bis, del decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2023, n. 100:

- all'assunzione, a tempo determinato, per un periodo non superiore a ventiquattro mesi, mediante lo scorrimento delle graduatorie vigenti di concorsi già banditi, di un numero massimo di 250 unità di personale con professionalità di tipo tecnico o amministrativo, per assicurare il rafforzamento della capacità amministrativa degli enti locali compresi nei territori delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza con le delibere del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, del 23 maggio 2023 e del 25 maggio 2023;
- alla ripartizione delle figure professionali previste in relazione ai nuovi e ulteriori compiti istituzionali attribuiti nonché alla particolare complessità e criticità delle funzioni assegnate agli enti locali compresi nei territori della Regione Emilia-Romagna, Toscana e Marche, per effetto degli eventi calamitosi occorsi;

Preso atto che la suddetta ordinanza ha assegnato all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia l'assunzione di quattro funzionari a tempo determinato;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 17 del 19 febbraio 2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE ACCORDO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE QUADRO PER LA COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE FRA CITTA’ METROPOLITANA, UNIONI E SINGOLI COMUNI DELL’AREA BOLOGNESE PER LA GESTIONE DELLE GRADUATORIE FINALIZZATA ALL’ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NEI RUOLI DELLA CITTÀ METROPOLITANA E DEGLI ENTI LOCALI ADERENTI COLPITI DA ALLUVIONE”;

Rammentato che, nel merito di quanto esposto ai precedenti capoversi:

- con la precedente deliberazione n. 27 del 11 marzo 2024 di integrazione del Piano fabbisogni 2024/2026, era stata prevista, nell’ambito dell’Ufficio Tecnico e sviluppo del territorio, l’assunzione a tempo determinato di quattro Specialisti in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, mediante la citata convenzione quadro;
- in seguito, stante l’assenza di personale assumibile nelle graduatorie rese disponibili alla Città metropolitana di Bologna, in particolare per figure di Funzionari, erano state autorizzate, nel caso di avvio di candidati inseriti in graduatorie relative all’Area inferiore degli Istruttori, assunzioni, almeno in parte, di figure con profilo Istruttore amministrativo o tecnico, tenuto conto della corrispondenza intercorsa in proposito fra il Servizio Personale Associato dell’Unione e l’Agenzia della Regione Emilia Romagna per la ricostruzione;
- le prime due figure di Istruttori amministrativi contabili, Area degli Istruttori, sono state assunte in seguito con decorrenza dal 3 ottobre 2024 e fino al 31 dicembre 2025;

Rammentato, ancora, che:

- uno dei suddetti Istruttori amministrativi contabili ha presentato, in seguito, le dimissioni decorrenti dal 1° marzo 2025 ed è stato poi sostituito da una nuova figura assunta con decorrenza dal 24 marzo 2025, con termine del contratto al 31 dicembre 2025;
- la Città metropolitana di Bologna ha, in seguito, avviato e concluso apposita selezione per il reperimento delle figure di Funzionari tecnici, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, da assumere a tempo determinato per le attività collegate alla ricostruzione dei territori alluvionati, comprese le due figure per l’Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia;
- in esito alla suddetta selezione l’Unione ha assunto un solo Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con decorrenza dal 28 aprile 2025 e fino al 31 dicembre 2025, per rinuncia del secondo candidato avviato dalla Città metropolitana di Bologna;

Richiamati:

- il D.L. n. 65 del 7 maggio 2025 “Ulteriori disposizioni urgenti per affrontare gli straordinari eventi alluvionali verificatisi nei territori di Emilia-Romagna, Toscana e Marche e gli effetti del fenomeno bradisismico nell’area dei Campi Flegrei, nonché disposizioni di carattere finanziario in materia di protezione civile”, convertito con modificazioni in L. n. 101 del 4 luglio 2025, articolo 6, che ha posticipato il termine delle suddette assunzioni al 31 dicembre 2027, fermo restando il periodo massimo per ciascuna assunzione di ventiquattro mesi;
- l’ordinanza n. 51/2025, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 200 del 29 agosto 2025, a firma del Commissario straordinario alla ricostruzione nel territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche, ad oggetto: “Integrazione delle misure di potenziamento della capacità amministrativa degli Enti territoriali delle Regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche”;

Valutato pertanto, alla luce della suddetta modifica:

- autorizzare la proroga delle assunzioni a tempo determinato in corso, di cui all’ordinanza n. 18/2024, fino al termine, per ciascuna, dei ventiquattro mesi massimi consentiti dalla normativa;

- procedere all'assunzione della quarta figura assegnata dall'ordinanza n. 18/2024, mediante selezione indetta dalla Città metropolitana di Bologna per tutti gli Enti che necessitano di reperire ancora del personale a tale titolo;

Richiamato il “Programma Nazionale (PN) Inclusione e lotta alla povertà 2021-27”, per il sostegno congiunto a titolo del FESR e FSE+ nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita"- CCI2021IT05FFPR003- approvato con la Decisione CE C(2022) 9029 del 1° dicembre 2022, a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale - nell'ambito della programmazione europea 2021-2027;

Rammentato che:

- il predetto PN Inclusione si articola in 4 priorità principali, di cui la priorità 1 “Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà” ha il seguente obiettivo specifico: k (ESO4.11) - “Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata”;
- tale finalità è direttamente riferita alle scelte di policy inerenti al tema “Inclusione e protezione sociale” dell'Accordo di Partenariato Italia, il cui risultato atteso è il miglioramento dell'accessibilità e della qualità dei servizi ai cittadini, per ridurre disuguaglianze sociali e disparità territoriali dell'offerta attraverso interventi orientati al rafforzamento della gestione integrata e al miglioramento di livelli e qualità di presa in carico nei servizi sociali e sanitari, anche attraverso la condivisione di standard comuni e il rafforzamento e la qualificazione degli operatori;
- per conseguire tale risultato, il PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 ha destinato consistenti risorse, nell'ambito della Priorità e dell'obiettivo specifico sopra indicati, ad azioni integrate di empowerment dei diversi livelli coinvolti nella erogazione dei servizi sociali;
- il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, nell'ambito delle risorse sopra richiamate, ha ritenuto opportuno sostenere l'incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato per il prossimo triennio per le seguenti figure professionali: 1. Funzionario amministrativo; 2. Funzionario contabile – economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione; 3. Funzionario psicologo; 4. Funzionario educatore professionale socio pedagogico/Pedagogista;

Richiamato il Decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, con cui è stato approvato l'Avviso pubblico “Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027”;

Ricordato che il Servizio Sociale Associato dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia ha presentato istanza per manifestazione di interesse al Ministero nell'ambito del suddetto progetto;

Richiamati:

- il Decreto Direttoriale n. 40 del 14 marzo 2025 del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTÀ, con il quale è stata disposta

l'accettazione delle istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), fra i quali l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

- il Decreto Direttoriale n. 59 del 25 marzo 2025 del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTÀ, con il quale sono state approvate le modifiche e integrazioni rispetto al precedente Decreto n. 40 del 14 marzo 2025, anche quanto all'Allegato 3 contenente l'assegnazione delle figure agli Ambiti Territoriali Sociali;
- l'Allegato 3 al Decreto n. 59 del 25 marzo 2025 "Assegnazione delle figure professionali per ATS (Ambiti Territoriali Sociali)";

Ricordato che:

- nel citato Allegato 3 risultano assegnate all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia le seguenti figure, tutte con inquadramento all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione:
 - a) n. 1 figura contabile,
 - b) n. 3 educatori/pedagogisti,
 - c) n. 3 psicologi;
- nell'ambito del suddetto progetto per il raggiungimento degli obiettivi specifici e per le parti operative è previsto il distacco di 2 degli educatori/pedagogisti e dei 3 psicologi all'Azienda per i Servizi Sociali dell'Unione ASC InSieme;

Rammentato che le suddette figure autorizzate dal Ministero, già ricomprese nel fabbisogno approvato con la precedente deliberazione di Giunta n. 27 del 7 aprile 2025, saranno assunte a tempo determinato, per la durata di tre anni, con integrale finanziamento da parte del Ministero stesso, con presumibile decorrenza aggiornata dal prossimo mese di dicembre 2025;

Richiamato l'articolo 52 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., comma 1bis, quarto periodo e seguenti, il quale dispone:

“Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”;

Richiamato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, in particolare agli articoli:

- 13 “Norme di prima applicazione” commi 6 e seguenti, nel quale si dispone che “In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza” al CCNL, stabilendo inoltre che i criteri per l'effettuazione di dette procedure siano oggetto di previo confronto con le Organizzazioni sindacali;
- 15 “Progressioni tra le aree”, nel quale si dispone che “Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni

disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa...”;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 80 del 31 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022: REGOLAMENTO UNICO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE. APPROVAZIONE”;

Verificata la situazione organizzativa dell'Ente in relazione al piano dei fabbisogni 2025/2027, approvato da ultimo con deliberazione n. 27/2025, rispetto al quale risultano da aggiornare le seguenti situazioni dallo stesso autorizzate, mentre si confermano integralmente le ulteriori figure inserite:

anno 2025 tempo indeterminato

Servizio Personale Associato

- copertura di un posto di Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori, su posto vacante dall'aprile 2024, mediante mobilità in entrata, decorrenza del trasferimento dal 1° giugno 2025;

Servizio Tecnico Valorizzazione del territorio e aree montane – Sismica

- copertura di un posto di Ingegnere, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, in sostituzione di dimissioni per collocamento a riposo decorrenti dal 1° gennaio 2025, mediante una nuova procedura di selezione pubblica, a seguito esito negativo delle procedure finora svolte;

Servizio Polizia Locale e Protezione civile

- copertura di un posto di Specialista di Polizia Locale, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, già autorizzata con precedente deliberazione n. 101/2023, mediante procedura selettiva pubblica, avvenuta con decorrenza dal 19 maggio 2025;
- copertura di un secondo posto di Specialista di Polizia Locale, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, già autorizzata con precedente deliberazione n. 101/2023, mediante procedura selettiva pubblica, già definita con decorrenza dal 17 novembre 2025;

Preso atto che si sono verificate o sono in itinere le seguenti cessazioni dal servizio nel corso del 2025:

Servizio Personale Associato

- dimissioni di un Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori, per collocamento a riposo, decorrenti dal 1° gennaio 2026, ultimo giorno di servizio il 31 dicembre 2025;

Servizio Informatico Associato

- cessazione per decesso di uno Specialista informatico, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, avvenuta nel mese di giugno 2025;

Ufficio di Pianificazione associato

- dimissioni di uno Specialista in attività tecniche, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, senza diritto alla conservazione del posto, decorrenti dal 27 settembre 2025;

Servizio Polizia Locale

- dimissioni di uno Specialista in attività amministrative e contabile, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, per collocamento a riposo, decorrenti dal 5 aprile 2025;
- dimissioni di un Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, con diritto alla

- conservazione del posto, decorrenti dal 1° maggio 2025;
- dimissioni di due Agenti di Polizia Locale, Area degli Istruttori, con diritto alla conservazione del posto, decorrenti per entrambi dal 19 maggio 2025;
- trasferimento per mobilità in uscita verso altro Ente di due Agenti di Polizia Locale, Area degli Istruttori, decorrente per entrambi dal 1° settembre 2025;
- trasferimento per mobilità in uscita verso altro Ente di un Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, decorrente dal 10 settembre 2025;
- dimissioni di un Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, senza diritto alla conservazione del posto, non avendo completato il periodo di prova, decorrenti dal 15 settembre 2025;
- dimissioni di un Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, con diritto alla conservazione del posto, decorrenti dal 1° ottobre 2025;

Preso atto che sono inoltre state depositate le dimissioni per collocamento a riposo di uno Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, attuale Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Personale Associato, decorrenti dal 1° aprile 2026;

Ricordato che non essendo stata prorogata la norma di cui all'articolo 3, comma 5-sexies, del Decreto Legge 24/06/2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, introdotto dall'articolo 14-bis del Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28/03/2019, n. 26, come integrato dall'articolo 13, comma 5-ter, del Decreto Legge 27/01/2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28/03/2022, n. 25, la capacità assunzionale dell'Unione si è nuovamente determinata in base alle cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente;

Considerato pertanto che le cessazioni del corrente anno 2025 potranno essere sostituite nel 2026, come pure quelle del 2026 potranno essere sostituite nel 2027, fatti salvi eventuali interventi normativi nel merito;

Valutato, in relazione sia alle situazioni già contemplate nei piani dei fabbisogni in precedenza approvati, sia alle situazioni esposte ai precedenti capoversi, autorizzare:

Servizio Personale Associato

- copertura dei due posti di Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori, vacanti a seguito di dimissioni per collocamento a riposo, decorrenti rispettivamente dal 1° aprile 2025 e dal 1° gennaio 2026, mediante procedura selettiva per interpello dall'elenco idonei della Città metropolitana di Bologna per il profilo di Istruttore amministrativo, o, in subordine nel caso di esito negativo, mediante procedura di mobilità esterna, o, in subordine, mediante nuova procedura selettiva;
- per la figura del Responsabile del Servizio Personale Associato l'avvio della procedura interna per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione, dal 1° aprile 2026, a dipendente con inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con riserva di future e altre decisioni nel caso di esito negativo;
- copertura del posto di Specialista in attività amministrative e contabili, che si renderà comunque vacante nel Servizio a seguito delle dimissioni decorrenti dal 1° aprile 2026, mediante procedura selettiva per interpello da elenco idonei della Città metropolitana di Bologna, o utilizzo di graduatoria vigente, o procedura di mobilità esterna, copertura che, fatte salve modifiche normative, potrà avvenire dal 2027;

Ufficio di Pianificazione associato

- copertura del posto di Specialista in attività tecniche, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione resosi vacante dal 27 settembre 2025 mediante utilizzo di graduatoria o, in subordine, procedura selettiva anche mediante interpello da elenco idonei della Città metropolitana di Bologna o, in subordine, mediante procedura di mobilità esterna;

Servizio Polizia Locale

- copertura del posto di Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, resosi vacante dal 5 aprile 2025 mediante procedura selettiva pubblica anche mediante interpello da elenco idonei della Città metropolitana di Bologna o, in subordine, utilizzo di graduatoria o, in subordine, mediante procedura di mobilità esterna;
- copertura di due posti di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, vacanti per mobilità in uscita decorrente dal 1° settembre 2025, mediante procedura di mobilità esterna o, in subordine, mediante nuova procedura selettiva;
- copertura di un posto di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, vacante per dimissioni senza diritto alla conservazione del posto, decorrenti dal 15 settembre 2025, mediante utilizzo della vigente graduatoria per il medesimo profilo, o, nel caso di rifiuto, mediante nuova procedura selettiva;
- copertura di un posto di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, vacante per mobilità in uscita decorrente dal 10 settembre 2025, mediante nuova procedura selettiva;
- copertura degli ulteriori posti di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, vacanti per dimissioni con diritto alla conservazione del posto mediante utilizzo della graduatoria della nuova procedura selettiva che sarà avviata, una volta verificata la conclusione dei rispettivi periodi di prova del personale dimissionario;

Valutato in relazione al posto di Specialista informatico, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, resosi vacante per decesso del titolare nel giugno 2025, in considerazione della avvenuta copertura dall'esterno di un posto di Specialista in attività amministrative e contabili, appartenente alla medesima Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, per il Servizio Personale Associato, quindi nel rispetto della copertura dall'esterno per il 50% dei posti resisi disponibili, prevista dal citato articolo 52 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., comma 1bis, autorizzare la copertura mediante progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, svolta secondo i criteri definiti dal sopra menzionato Regolamento Unico per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni tra le Aree, prevedendo la possibilità di accesso anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto dall'esterno;

Reputato prevedere inoltre, al verificarsi dell'inquadramento sul posto vacante all'Area superiore della figura vincitrice della sopra indicata procedura comparativa di progressione, prevedere la successiva copertura del posto di Istruttore informatico, Area degli Istruttori, che risulterà vacante, mediante procedura selettiva pubblica e con decorrenza nel rispetto della normativa vigente;

Considerato che, secondo il disposto dell'articolo 13, comma 8, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto il 16/11/2022 "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL";

Verificato che:

- lo 0,55% del monte salari anno 2018 corrisponde, per l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, ad un importo pari ad euro 6.766,97;
- il costo di una progressione da Area degli Istruttori ad Area di Funzionari ed Elevata Qualificazione è pari ad euro 1.978,42 in misura di anno;

Ricordato che è stata finora espletata una procedura di progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione per due posti, ai sensi dell'articolo 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto il 16/11/2022, svolta nel 2024;

Preso atto che in totale il costo delle progressioni, comprensivo di quella autorizzata con il presente provvedimento, assomma ad euro 5.935,26, esaurendo quasi completamente lo 0,55% del monte

salari anno 2018, in precedenza indicato;

Richiamata la precedente propria deliberazione n. 55 del 29 maggio 2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO. ATTO DI INDIRIZZO”, mediante la quale è stato deliberato quale atto di indirizzo “...che qualora non fosse possibile reperire il personale a tempo determinato previsto negli atti di programmazione attraverso l’ordinaria modalità di ricorso a graduatorie concorsuali vigenti, o qualora non vi fossero graduatorie attinenti al posto da ricoprire esclusivamente a tempo determinato, ci si potrà avvalere della somministrazione di lavoro temporaneo”;

Rammentato che con propria precedente deliberazione n. 81/2024, di approvazione del nuovo Piano 2025-2027, a stralcio del PIAO, sulla base della positiva esperienza del precedente anno 2024, era stata confermata l’autorizzazione al ricorso ad alcune figure in somministrazione;

Ritenuto ora confermare l’autorizzazione al ricorso alla somministrazione per le seguenti figure anche per il 2026:

- uno Specialista in attività tecniche, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Ufficio di Pianificazione Associato, in prosecuzione fino al 31 dicembre 2026;
- un Istruttore amministrativo contabile, Area degli Istruttori, per il Servizio Sociale Associato, a supporto delle procedure collegate all’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), fino al 31 dicembre 2026, figura che non rientra nel limite posto dall’articolo 9, comma 28, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i., secondo quanto disposto dall’articolo 3-bis, comma 8, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 e dall’articolo 31-bis, comma 1, del Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021;

Ritenuto autorizzare inoltre il ricorso alla somministrazione per un Educatore professionale, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, per il Servizio Sociale Associato, che dovrà operare sia a supporto del Centro per le Famiglie che, per 10 ore settimanali, dell’Ufficio di Piano Sociale, in particolare per quest’ultimo nell’ambito del progetto “Una Rete in Aiuto. Progettazione 2024”, progetto finanziato dal Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all’esclusione sociale, fino al 31 dicembre 2026;

Avuta a mente la situazione di organico del Servizio Gare Associato, costituito in Unione con la deliberazione n. 25 del 22/12/2014, avente ad oggetto “Convenzione tra l’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l’acquisizione in forma associata di lavori, beni e servizi”;

Ricordato che il Servizio Gare Associato ha il compito di curare:

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

Ricordato ancora che, sin dall’avvio dell’attività del Servizio Gare Associato, è stata assegnata in posizione di comando una dipendente del Comune di Sasso Marconi, Specialista in attività amministrative e contabili, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, per il 90% del tempo lavoro;

Verificato che, nel tempo, l'organico del Servizio si è implementato con l'inserimento, alle dirette dipendenze dell'Unione, di due ulteriori figure a tempo indeterminato, sempre appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;

Preso atto che il Servizio Gare Associato risulta qualificato attualmente per la fase relativa alla progettazione ed all'affidamento al massimo livello, ovvero L1 per i lavori e SF1 per servizi e forniture, e pertanto il Servizio svolge procedure di gara per gli Enti convenzionati senza limite d'importo;

Richiamato il Decreto Legislativo n. 209 del 31 dicembre 2024, ad oggetto: "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36", che ha introdotto significative modifiche all'Allegato II.4 del D.Lgs. n. 36/2023 relativo alla "Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza";

Valutato, nell'interesse degli Enti appartenenti all'Unione e nello spirito della norma, operare per il mantenimento nel tempo del livello di qualificazione specialistica raggiunto;

Ritenuto, a tal fine, consolidare la struttura del Servizio Gare Associato attraverso l'inserimento in via definitiva alle dipendenze dell'Unione, a tempo pieno, della figura finora comandata dal Comune di Sasso Marconi, in possesso della specializzazione e della formazione avanzata richiesti dalla normativa richiamata, che possono pertanto garantire il livello di qualificazione acquisito dal Servizio;

Vista, a tal proposito, la nota della Dirigente del Comune di Sasso Marconi, in atti, che autorizza, a nome dell'Ente, il trasferimento della dipendente interessata per mobilità all'Unione con decorrenza dal 1° gennaio 2026, avendone già dato informativa alla Giunta del Comune di Sasso Marconi in seduta del 15 ottobre 2025, assicurando che detta Giunta assumerà a breve apposito provvedimento nel merito;

Visto l'assenso depositato dalla dipendente interessata al protocollo Unione n. 35209 del 3 novembre 2025;

Richiamato l'articolo 22, comma 5 ter, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale "Al fine di consentire un utilizzo più razionale e una maggiore flessibilità nella gestione delle risorse umane da parte degli enti locali coinvolti in processi associativi, le disposizioni di cui all'articolo 30, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165, non si applicano al passaggio di personale tra l'unione e i comuni ad essa aderenti, nonché tra i comuni medesimi anche quando il passaggio avviene in assenza di contestuale trasferimento di funzioni o servizi";

Considerato che per i Servizi Sociale Associato e Pianificazione Associato/sviluppo SUAP Associato, sono state, tempo per tempo, utilizzate figure in comando dai Comuni afferenti all'Unione e ritenuto, in ragione degli ottimi risultati ottenuti, anche in termini di efficienza, efficacia ed economicità complessiva del sistema Unione, nonché di quanto previsto nella Macro organizzazione dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta Unione n. 78 del 28 ottobre 2024, di proseguire, nell'anno 2026, nelle esperienze di comando sopra citate, autorizzando come di seguito elencato:

Servizio Sociale Associato:

conferma del comando di un Dirigente, per il 30% del tempo lavoro, dal Comune di Sasso Marconi;

Servizio Pianificazione Associato/sviluppo SUAP Associato:

conferma del comando di un Dirigente, per il 30% del tempo lavoro, dal Comune di Casalecchio di Reno;

Preso atto inoltre che, con la citata deliberazione n. 78 del 28 ottobre 2024:

- per il Servizio Gare Associato, in relazione alle funzioni relative all'Ufficio Appalti Lavori, è stato confermato il distacco a tempo parziale del personale comunale esperto in materia di lavori pubblici al fine di operare a supporto del Servizio per tale ambito;
- per il Servizio Polizia Locale, nell'ambito del quale è stato costituito, dal gennaio 2022, l'Ufficio violazioni amministrative associato delle Polizie Locali, è stato confermato il distacco di personale dipendente dei Comuni di Sasso Marconi e Valsamoggia, per lo svolgimento delle attività proprie dell'Ufficio nell'interesse delle Amministrazioni di appartenenza, secondo l'organizzazione a suo tempo approvata nel progetto operativo;

Ricordato inoltre che:

- per il Servizio Pianificazione Associata, con precedente deliberazione n. 49 del 20 luglio 2020, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "ISTITUZIONE UFFICIO DI PIANO (U.D.P.) URBANISTICA INTERCOMUNALE IN UNIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (P.U.G.) INTERCOMUNALE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 24/2017 E DELLA CONVENZIONE ASSOCIATIVA. NOMINA RESPONSABILE", oltre ad istituire l'Ufficio, è stato composto l'organico dello stesso con il personale, individuato dalle singole Giunte comunali, in posizione di distacco funzionale in quanto operante nell'interesse delle proprie Amministrazioni di appartenenza;
- per il Servizio Controllo di gestione, con precedente deliberazione n. 40 del 26/04/2022, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "ATTIVAZIONE UFFICIO ASSOCIATO CONTROLLO DI GESTIONE", è stata avviata l'operatività del Servizio dal 1° maggio 2022, approvato il progetto associativo, individuato quale Responsabile il Direttore dell'Unione e previsto, nella fase di avvio di detto progetto, l'utilizzo di personale degli Enti partecipanti all'Unione in posizione di distacco funzionale disposto dagli Enti stessi;

Ritenuto confermare i suddetti distacchi, che consentono una più proficua operatività dei Servizi interessati;

Valutato necessario, alla luce di quanto in precedenza esposto e tenuto conto della necessità di ripristinare la dotazione dei Servizi interessati e garantirne la piena efficienza, autorizzare, con il presente provvedimento, contestualmente, un aggiornamento integrativo del piano dei fabbisogni 2025 ed il nuovo Piano dei fabbisogni 2026/2028, a stralcio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, secondo quanto dettagliatamente elencato agli allegati A e B al presente provvedimento, del quale costituiscono parti integranti e sostanziali;

Dato atto che le assunzioni a tempo determinato, come programmate e aggiornate con il presente atto, rispettano il limite posto dall'articolo 9, comma 28, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i., in quanto:

- a valere sull'anno 2025 la spesa derivante dai rapporti di lavoro flessibile autorizzati con il presente provvedimento e incidente sul limite citato dell'articolo 9, comma 28, risulta pari a € 43.658,00,
- a valere sull'anno 2026 la spesa derivante dai rapporti di lavoro flessibile autorizzati con il presente provvedimento e incidente sul limite citato dell'articolo 9, comma 28, risulta pari a € 87.278,00;

entrambi i valori inferiori alla spesa sostenuta nell'anno 2009, pari a € 332.086,10, spesa riferita alle figure a tempo determinato e in somministrazione inserite nel piano;

Rammentato che, nel suddetto limite di cui all'articolo 9, comma 28, D.L. 78/2010 citato, non rientrano le assunzioni interamente finanziate da programma europeo o rientranti nell'ambito del PNRR, ai sensi dell'articolo 3-bis, comma 8, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 e dell'articolo 31-bis, comma 1, del Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, o comunque le figure definite dai Ministeri e interamente rimborsate, sopra ricordati;

Assicurato che i piani dei fabbisogni oggetto della presente deliberazione sono integralmente ricompresi e finanziati:

- per il periodo 2025 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 29 del 16 dicembre 2024, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025-2027 (ART. 151 DEL D. LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D. LGS. N. 118/2011)";
- per il triennio 2026/2028 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 11 del 29 settembre 2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2029 – TRIENNIO 2026-2028. APPROVAZIONE", nonché nella seconda e terza annualità del bilancio 2025/2027, assicurando che saranno ricomprese nel bilancio di previsione 2026/2028, già in via di predisposizione;

Rammentato che l'Ente ha la possibilità di modificare, in qualsiasi momento, il piano triennale del fabbisogno di personale approvato, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, che in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative, nel sempre dovuto rispetto dei limiti di spesa del personale;

Assicurato che il presente provvedimento sarà inserito alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione, con riferimento al periodo 2026/2028;

Rammentato che con propria precedente deliberazione n. 4 del 10 febbraio 2025, ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027 (ART. 6 D.L. N. 80/2021, CONVERTITO IN L. N. 113/2021)", esecutiva ai sensi di legge è stato approvato anche il Piano delle Azioni Positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006;

Attesa la propria competenza ai sensi del comma 3, articolo 48 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 -T.U. Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Decreto Legislativo. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'articolo 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448 (legge finanziaria 2002), a mente del quale a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Visto il parere espresso dal Revisore dei Conti (verbale n. 18 del 23 ottobre 2025);

Visti altresì:

- l'ordinamento professionale del personale degli Enti Locali sottoscritto il 31/3/1999;
- il C.C.N.L. sottoscritto l'1/4/1999 ed il successivo sottoscritto il 14/9/2000;
- il C.C.N.L. sottoscritto il 16/11/2022 e il C.C.N.L. Dirigenza 17/12/2020;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- l'articolo 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti favorevoli unanimi e palesi,

DELIBERA

1. di approvare le integrazioni e aggiornamenti al piano fabbisogni 2025, come complessivamente esposti all'allegato A alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante formale e sostanziale;
2. di approvare, a stralcio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028, complessivamente esposto all'allegato B alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante formale e sostanziale;
3. di assicurare che le assunzioni di cui agli allegati A e B saranno realizzate compatibilmente con i vincoli posti dal quadro normativo in premessa delineato in materia di personale;
4. di confermare i comandi, già in precedenza autorizzati ed elencati in premessa, di personale dipendente dei Comuni afferenti all'Unione nell'ambito dei Servizi Sociale Associato e Pianificazione Associato/sviluppo SUAP Associato;
5. di confermare i distacchi, già in precedenza autorizzati dagli Enti ed indicati in premessa, di personale dei Comuni afferenti all'Unione operante, nell'interesse della propria Amministrazione di appartenenza, nell'ambito dei Servizi Gare Associato, quanto alle funzioni relative all'Ufficio Appalti Lavori, Polizia Locale, quanto all'Ufficio violazioni amministrative associato, Pianificazione Associata e Servizio Controllo di Gestione;
6. di autorizzare, come in premessa evidenziato, per la figura del Responsabile del Servizio Personale Associato l'avvio della procedura interna per l'assegnazione dell'incarico di Elevata Qualificazione, dal 1° aprile 2026, a dipendente con inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, con riserva di future e altre decisioni nel caso di esito negativo;
7. di dare atto che l'aggiornamento del piano fabbisogni 2025 e il nuovo piano triennale dei fabbisogni 2026-2028 sono stati predisposti nel rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa di personale previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, in quanto la spesa di personale riferita a tutto il personale dell'Unione viene ripartita pro quota tra i Comuni, i quali ne tengono conto nel verificare il rispetto dei limiti alla spesa di personale posti dalla normativa vigente;
8. di assicurare che il presente provvedimento sarà inserito, secondo la previsione di cui all'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione, con riferimento al periodo 2026/2028;
9. di assicurare che i piani dei fabbisogni oggetto della presente deliberazione sono integralmente ricompresi e finanziati:
 - per il periodo 2025 con riferimento alla deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 29 del 16 dicembre 2024, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025-2027 (ART. 151 DEL D. LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D. LGS. N. 118/2011)";
 - per il triennio 2026/2028 con riferimento alla deliberazione Consiglio dell'Unione n. 11 del 29 settembre 2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2029 – TRIENNIO 2026-2028. APPROVAZIONE", nonché nella seconda e terza annualità del bilancio 2025/2027, assicurando che saranno ricomprese nel bilancio di previsione 2026/2028, già in via di predisposizione;
10. di dare atto che nell'Ente non sono presenti situazioni di eccedenza o di soprannumero né per i dipendenti né per i Dirigenti, come confermato dalla ricognizione effettuata ai sensi dell'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, e dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n.

165/2001 e attestata con dichiarazione del Direttore Unione depositata in atti, protocollo n. 32398 del 10 ottobre 2025;

11. di dare atto che l'Ente ha approvato, con propria precedente deliberazione n. 4 del 10 febbraio 2025, ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027 (ART. 6 D.L. N. 80/2021, CONVERTITO IN L. N. 113/2021)", esecutiva ai sensi di legge è stato approvato anche il Piano delle Azioni Positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Successivamente con votazione unanime e palese, stante la necessità di procedere a dare esecuzione al piano fabbisogni e alle assunzioni previste dal presente atto al fine di garantire la piena operatività dei servizi associati,

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile, la presente deliberazione ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

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

Verbale del **03/11/2025**

Il Presidente
RUGGERI MATTEO

Il Segretario verbalizzante
RUMPIANESI DANIELE

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025 -2027
UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

PROSPETTO ANNO 2025 - AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2025

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO				Note
1	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da mobilità esterna (utilizzo capacità assunzionale)	Sostituzione mobilità esterna in uscita verso Unione anno 2024 - Previsto in GU 27/2024 - Mobilità in entrata dal 1° giugno 2025
2	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Assunzione a tempo pieno e indeterminato mediante interpello elenco idonei selezione Città metropolitana di Bologna in convenzione	Sostituzione dimissionario 2024 senza diritto alla conservazione del posto - Previsto in GU 27/2024 - Immissione in servizio dal 10 febbraio 2025
3	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Assunzione a tempo pieno e indeterminato mediante interpello elenco idonei selezione Città metropolitana di Bologna in convenzione, o mobilità, o nuova procedura	Sostituzione collocamento a riposo per età dal 1° aprile 2025 Previsto in GU 81/2024 - Decorrenza copertura dal 2026
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO				Note
1	Area Funzionari ed EQ	Specialista informatico	Progressione verticale in deroga Area Istruttori - Area Funzionari e EQ	Cessazione 2025
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE – SISMICA				Note
1	Area Funzionari ed EQ	Ingegnere	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da procedura selettiva pubblica	Sostituzione figura tecnica a riposo dal 1° gennaio 2025 - Previsto in GU 81/2024
2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Assunzioni a tempo determinato D.L. n. 61/2023	2 figure Eventi alluvionali 2023, finanziamento da Ente esterno, 1 dal 3/10/2024 al 31/12/2025, 1 dal 24/3/2025 al 31/12/2025 - Previsto in GU 27/2024 - Introdotta possibilità di proroga fino a 24 mesi ed entro il 31/12/2027 con DL 65/2025
3	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche	Assunzioni a tempo determinato D.L. n. 61/2023	2 figure Eventi alluvionali 2023, finanziamento da Ente esterno - Previsto in GU 27/2024 - 1 figura assunta dal 28/4/2025 al 31/12/2025 - Introdotta possibilità di proroga fino a 24 mesi ed entro il 31/12/2027 con DL 65/2025
SERVIZIO GARE ASSOCIATO				Note
1	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	90% tempo lavoro - Già previsto con GU n. 81/2024
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE ASSOCIATO / sviluppo SUAP ASSOCIATO				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale	30% tempo lavoro - Già previsto con GU n. 81/2024
2	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria di procedura selettiva o nuova procedura anche mediante interpello da elenco idonei CM di Bologna, o mobilità esterna	Sostituzione dimissioni 2025 senza diritto alla conservazione del posto - Decorrenza copertura dal 2026
3	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche	Somministrazione	Già previsto con GU n. 101/2023 - Dal 1° marzo 2024 al 31 dicembre 2024 - Rinnovato gennaio 2025 - dicembre 2025
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	30% tempo lavoro - Già previsto con GU n. 81/2024
2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Mobilità in entrata dal 1° gennaio 2025	Previsto in GU n. 81/2024
3	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Somministrazione	Attività PNRR, un anno - Già previsto con GU n. 101/2023 - Periodo dal 2/9/2024 al 31/12/2024 - rinnovato gennaio - dicembre 2025 - Previsto in GU 61/2024
4	Area Funzionari ed EQ	Figura contabile	Assunzione a tempo determinato da graduatoria ministeriale	Finanziato dal progetto PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - assunzione triennale - Prevista in GU n. 27/2025
5	Area Funzionari ed EQ	Educatori/Pedagogisti	Assunzione a tempo determinato da graduatoria ministeriale	Finanziato dal progetto PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - assunzione triennale - 3 figure di cui 2 in distacco all'Azienda ASC InSieme - Prevista in GU n. 27/2025
6	Area Funzionari ed EQ	Psicologi	Assunzione a tempo determinato da graduatoria ministeriale	Finanziato dal progetto PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - assunzione triennale - 3 figure in distacco all'Azienda ASC InSieme - Prevista in GU n. 27/2025
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				Note
1	Dirigente	Dirigente Corpo Polizia Locale	Procedura selettiva comparativa per Assunzione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/00	Nuova assunzione dal gennaio 2025 al maggio 2029 - Già previsto con GU n. 61/2024
2	Area Funzionari ed EQ	Specialista di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova procedura selettiva - 50% da esterno	Vacante - Già previsto con GU n. 101/2023 - In servizio dal 19 maggio 2025
3	Area Funzionari ed EQ	Specialista di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova procedura selettiva - 50% da esterno	Sostituzione dimissionario senza conservazione del posto - Già previsto con GU n. 101/2023 e n. 61/2024 - Prevista immissione in servizio dal 17 novembre 2025
4	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da procedura selettiva pubblica anche mediante interpello da elenco della CM, o utilizzo graduatoria, o mobilità	Sostituzione dimissioni per pensione 4 aprile 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
5	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 1° maggio 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
6	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 19 maggio 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
7	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 19 maggio 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
8	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da mobilità esterna o nuova graduatoria	Sostituzione mobilità in uscita decorrente dal 1° settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
9	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da mobilità esterna o nuova graduatoria	Sostituzione mobilità in uscita decorrente dal 1° settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
10	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione mobilità in uscita decorrente dal 10 settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
11	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 1° ottobre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
12	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria di concorso pubblico vigente o nuova graduatoria	Sostituzione dimissioni senza diritto alla conservazione del posto decorrenti dal 15 settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
13	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato da concorso pubblico	Nel caso di ulteriori mobilità in uscita

ALLEGATO "B"

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2026 -2028
UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

PROSPETTO ANNO 2026

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO				Note
1	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Assunzione a tempo pieno e indeterminato mediante interpello elenco idonei selezione Città metropolitana di Bologna in convenzione, o mobilità, o nuova procedura	Sostituzione collocamento a riposo per età dal 1° aprile 2025
2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Assunzione a tempo pieno e indeterminato mediante interpello elenco idonei selezione Città metropolitana di Bologna in convenzione, o mobilità, o nuova procedura	Sostituzione dimissioni per collocamento a riposo dal 1° gennaio 2026
3	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da procedura selettiva mediante interpello da elenco idonei selezione Città metropolitana in convenzione, o utilizzo graduatoria, o mobilità esterna	Sostituzione dimissioni per collocamento a riposo dal 1° aprile 2026
SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO				Note
1	Area Funzionari ed EQ	Specialista informatico	Progressione verticale in deroga Area Istruttori - Area Funzionari e EQ	Cessazione 2025
2	Area Istruttori	Istruttore informatico	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova procedura selettiva	In sostituzione posto vacante a seguito di progressione verticale
SERVIZIO TECNICO VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E AREE MONTANE – SISMICA				Note
1	Area Funzionari ed EQ	Ingegnere	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da procedura selettiva pubblica	Sostituzione figura tecnica a riposo dal 1° gennaio 2025 - Previsto in GU 81/2024
2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Assunzioni a tempo determinato D.L. n. 61/2023	2 figure Eventi alluvionali 2023, finanziamento da Ente esterno, 1 dal 3/10/2024 al 31/12/2025, 1 dal 24/3/2025 al 31/12/2025 - Previsto in GU 27/2024 - Introdotta possibilità di proroga fino a 24 mesi ed entro il 31/12/2027 con DL 65/2025
3	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili o Specialista in attività tecniche	Assunzioni a tempo determinato D.L. n. 61/2023	2 figure Eventi alluvionali 2023, finanziamento da Ente esterno - Previsto in GU 27/2024 - 1 figura assunta dal 28/4/2025 al 31/12/2025 - Introdotta possibilità di proroga fino a 24 mesi ed entro il 31/12/2027 con DL 65/2025 - 1 da assumere
SERVIZIO GARE ASSOCIATO				Note
1	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Mobilità in entrata dal Comune di Sasso Marconi	
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE ASSOCIATO / sviluppo SUAP ASSOCIATO				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Casalecchio di Reno tempo parziale	30% tempo lavoro
2	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria di procedura selettiva o nuova procedura anche mediante interpello da elenco idonei CM di Bologna, o mobilità esterna	Sostituzione dimissioni 2025 senza diritto alla conservazione del posto
3	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche	Somministrazione	Già previsto con GU n. 101/2023 - Dal 1° marzo 2024 al 31 dicembre 2024 - gennaio 2025 - 31 dicembre 2025 - prosecuzione sul 2026
SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO				Note
1	Dir	Dirigente	Comando da Comune di Sasso Marconi a tempo parziale	30% tempo lavoro
2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Somministrazione	Attività PNRR - Già previsto con GU n. 101/2023 - Prosecuzione sul 2026
3	Area Funzionari ed EQ	Educatore professionale	Somministrazione	Centro Famiglie e Ufficio di Piano - anno 2026
4	Area Funzionari ed EQ	Figura contabile	Assunzione a tempo determinato da graduatoria ministeriale	Finanziato dal progetto PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - assunzione triennale - Prevista in GU n. 27/2025
5	Area Funzionari ed EQ	Educatori/Pedagogisti	Assunzione a tempo determinato da graduatoria ministeriale	Finanziato dal progetto PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - assunzione triennale - 3 figure di cui 2 in distacco all'Azienda ASC Insieme - Prevista in GU n. 27/2025
6	Area Funzionari ed EQ	Psicologi	Assunzione a tempo determinato da graduatoria ministeriale	Finanziato dal progetto PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - assunzione triennale - 3 figure in distacco all'Azienda ASC Insieme - Prevista in GU n. 27/2025
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				Note
1	Dirigente	Dirigente Corpo Polizia Locale	Procedura selettiva comparativa per Assunzione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/00	Nuova assunzione dal gennaio 2025 al maggio 2029 - Già previsto con GU n. 61/2024
2	Area Funzionari ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da procedura selettiva pubblica anche mediante interpello da elenco della CM, o utilizzo graduatoria, o mobilità	Sostituzione dimissioni per pensione 4 aprile 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
3	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 1° maggio 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
4	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 19 maggio 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
5	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 19 maggio 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
6	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da mobilità esterna o nuova graduatoria	Sostituzione mobilità in uscita decorrente dal 1° settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
7	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da mobilità esterna o nuova graduatoria	Sostituzione mobilità in uscita decorrente dal 1° settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
8	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione mobilità in uscita decorrente dal 10 settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
9	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da nuova graduatoria di concorso pubblico	Sostituzione dimissioni con diritto conservazione del posto decorrenti dal 1° ottobre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
10	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzione a tempo pieno e indeterminato da graduatoria di concorso pubblico vigente o nuova graduatoria	Sostituzione dimissioni senza diritto alla conservazione del posto decorrenti dal 15 settembre 2025 - Decorrenza copertura dal 2026
11	Area Istruttori	Agente di Polizia Locale	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato da concorso pubblico	Nel caso di ulteriori mobilità in uscita



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

Proposta N. 2025/1783 del 03/11/2025
SEGRETARIO/DIRETTORE

OGGETTO: STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dagli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *favotrevole* in merito alla regolarità tecnica.

IL DIRIGENTE/IL RESPONSABILE E.Q.

Daniele Rumpianesi

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

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

Proposta N. 2025/1783 del 03/11/2025
SEGRETARIO/DIRETTORE

OGGETTO: STRALCIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dagli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere favorevole in merito alla regolarità contabile.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO**

Fabiana Battistini

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)